

La GUIA de la INFORMACION del PRESO FCI ALLENWOOD P. O. ENCAJONE 2000 VENADO BLANCO, 17887-2000 de PA

(570) 547-7950

REVISADO: julio 2009 TABLA de GUIA de INFORMACION de PRESO DE el CONTENIDO

## INTRODUCCION 5

La TOMA, el EQUIPO de la CLASIFICACION Y la UNIDAD 5 Orientación 5 Equipo de la Clasificación/el Equipo de la Unidad 5 Funciones Generales del Personal de la Unidad 6 Comunicación 6 Revisiones del Programa 6 Reuniones del Vestíbulo del Pueblo 6 Participación del Equipo en la Libertad Condicional 6 Transferencia del Tratado para No U. S. Los presos 6

La VIDA DIARIA del PRESO 7 Actividad de Días Laborables Planifica 7 Fin de semana & la Actividad de la Vacación Planifica 7-8 Saneamiento. 8 bienes muebles Limitan 8-10 Almacenamiento Espacia 10 Ropa 11 Artículos Especiales de la Compra 11 Legal Material 11 Implementación del Acto de la Mejora de la Seguridad del Tribunal. . . . .11 Pasatiempo la Materia Hecha a mano. 11 Artículos del Comisario 11 Almacenamiento de Alimento 11 Correspondencia & Leer las Materias 11-12 Deportivo & el Equipo Musical 12 Radios & Mira 12 Joyas 12 Regulaciones Uniformes. .12 Ordenes de la Unidad & las Regulaciones 12-15 Alarmas de la Compulsión 15 Cambio de la Ropa & Ropa Sucia 15 Comisario 15-16 que Gasta Limita 16 Depósitos a Cuentas. .16 Fondos del Comisario & las Retiradas 17 Fideicomisos Le Limitaron a Preso Sistema de computadora (TRULINCS)- Messaging Electrónico. . . . . Los PROCEDIMIENTOS de la SEGURIDAD .17-19 19 Responsabilidad de Preso 19 Condes. .19 Despierta Arriba 19 Lockdown 19 Llamada Fuera .19 Sistema del Paso 19-20 Movimiento Controlado. .20 de contrabando 20 Shakedown 20 Vigilancia de la Droga 20-21 Descubrimiento de Alcohol 21 FUEGO Y la SEGURIDAD 21 Prevención del Fuego & Controla 21 Seguridad del Fuego 21 Saneamiento 21 Trabajan las Heridas Relacionadas 21 Compensación del Accidente de Preso 21-22 Zapato de la Seguridad & el Equipo de la Protección 22 Comunicación Peligrosa de Substancia Programa 22 PROGRAMAS Y ATIENDE A 22 Tareas del Trabajo 22 Alimento Atiende a 23 Código Comedor de Vestido. .23 Dietas Religiosas. . . . .

. . . . .23 Programas de la Educación 23-24 Estándares de la capacidad de leer y escribir 24 Procedimientos que Prueban. .24 inglés como un Segundo Idioma 24 Educación Continua Adulta 25 Educación Secundaria del Poste .25 Prontitud del Empleo y el Recurso del Empleo Centra 25 Barreras que Rompen Programan. .25 que Actúa como padre 25 formación profesional. La Recreación .25-26 26 Artes del Pasatiempo 26 Instrumentos Musicales 27 Recreación, el Ocio & los Programas Especiales 27 que Aconseja 27 Psicología & los Programas Psiquiátricos/la Prevención del Suicidio. 27-28 Peluquería 28 Sistema Central de Controlar de Preso 28-29 Casamientos 29 de la Liberación Pre Programa 29 Programas Religiosos 29 Preso el Programa (IFRP) Financiero de Responsabilidad. .29 Servicios Médicos 30 Citas Generales de Población 30 Presos Especiales de Envoltura. .30-31 Proveedor Primario de Cuidado 31 Exámenes Físicos 31 en el trabajo Heridas 31 Inmunización Anual/Selecciona 31 Promoción de la Salud/la Prevención de la Enfermedad 31-32 Emergencia el Tratamiento Médico 32 Farmacia 32 Holgazanes, la Convalecencia & las Tareas Médicas. .32 Preso Co Paga 33 Derechos y Responsabilidades 33-35 Administración de Sistemas de Correctional 35

AVISE CON LA COMUNIDAD & el PUBLICO 35 Correspondencia. .35-36 la Correspondencia Entrante 36 Publicaciones Entrantes 36 Correo Especial 36-37 Correspondencia de Preso & Medios de Noticias 37

Correspondencia Entre Presos Limitados 37 Rechazo de la Correspondencia. .37 Notificación de la Correspondencia Rechazó 38 que Envía de la Propiedad de Preso .38 Cambio de la Dirección/Adelantar Envía 38 Certificado & Registrado Envía 38 Fondos Recibidos Por el Correo 38 Teléfonos 38-40 que Visita. 40-42 Direcciones a FCI Allenwood. .42-43

CONSIGA ACCESO A A SERVICIOS LEGALES 43 Visitas de Abogado 43 Legales Materiales 43 Llamadas de Teléfono de Abogado 43 Biblioteca de la Ley 43 Biblioteca Electrónica de la Ley. . . . . 43 Notario Público 43 Copias de la Materia Legal. .43 Reclamos de Agravio 43-44 Libertad de Información/la Intimidad Actúa 44 Acceso de Preso a Archivos Centrales 44

La RESOLUCION DE PROBLEMAS 44 Pedido de Preso para Proveer a Miembro 44 Procedimiento Administrativo del Remedio 44-45 Quejas Sensibles 45

DISCIPLINE los PROCEDIMIENTOS 45 Disciplinan. .45 Información de la Disciplina del Preso 45-46 Oír Inicial 46 Disciplina Oyendo a Oficial. .46 Apelaciones de la Acción Disciplinaria 46 Posición Especial de la Unidad de Envoltura. .46-48 LIBERA 48 Oración y el Cómputo 48 Multas y Costó 48-49 Detainers 49 Tiempo Bueno de Conducto. .49 Tiempo Bueno 49 Tiempo Bueno Reglamentario 49-50 Tiempo Bueno Extra 50 Ponon en libertad condicional 50 Liberación Planeando. .50-51 el Centro Residencial de Reingreso Transfiere. .51 Inmigración que Oye Programa 51

La CONCLUSION 51

Los ACTOS PROHIBIDOS & la SEVERIDAD DISCIPLINARIA ESCALA 52-62

Los DERECHOS del PRESO Y RESPONSABILIDADES 63-64

Los CONSULADOS 65 INTRODUCCION

El propósito de esta guía lo deberá proporcionar con información general con respecto a la Oficina, los programas, la institución, y las órdenes y las regulaciones que se encuentran durante el confinamiento. Esta guía no es una guía específica a las normas detalladas de la Oficina (que es el cambio con sujeción a) o todos procedimientos vigente en FCI Allenwood. Esa información se hará disponible durante el Programa de la Admisión y la Orientación. La materia en esta guía lo ayudará a entender lo que usted estará encontrando cuando usted entra la prisión, y lo ayuda con ajuste a la vida de la institución.

La TOMA, la CLASIFICACION, Y EL EQUIPO de la UNIDAD

La ORIENTACION

Para la primera semana o dos de su permanece en FCI Allenwood, usted será asignado inicialmente a las Admisiones y la Orientación (UN&O) el Programa. Mientras en UN&O, usted aprenderá acerca de los programas, acerca de los servicios, acerca de las normas, y acerca de los procedimientos con respecto a la facilidad. También, usted oirá las conferencias de Jefes de departamento con respecto a sus programas y departamentos específicos.

## Los EQUIPOS de la CLASIFICACION (el EQUIPO de la UNIDAD)

FCI Allenwood se organizan en un Sistema de la Administración de la Unidad. Una unidad es un área auto contenida del vida de preso que incluye ambos espacio de secciones y oficina que alberga para el personal de la unidad. Cada unidad es proveída por un Equipo de la Unidad directamente responsable de esos presos que viven en esa unidad. Las Oficinas del Personal de la Unidad se localizan en las unidades tan personal puede ser accesible. El Personal de la Unidad incluye a un Director de la Unidad, dos Directores del Caso, dos Consejeros de Correctional, y un Secretario de la Unidad. El Psicólogo del Personal, Consejero de Educación, y Oficial de Unidad es considerado también ser miembros del Equipo de la Unidad, de acuerdo con el concepto funcional de la Administración de la Unidad.

Usted será asignado a un Equipo específico de la Unidad. Generalmente, la resolución de asuntos o cuestiones del interés, mientras en la institución, son muymente apropiado manejado con el Equipo de la Unidad. Los Equipos de la unidad están disponibles participar en muchas áreas, inclusive cuestiones de libertad condicional, la liberación planeando, personal y los problemas de la familia, aconsejar, y la ayuda a poner y metas que obtienen mientras en la prisión. Comúnmente, un miembro del Equipo de la Unidad estará en los días laborables de la institución de 7:30 de la mañana a 9:00 de la tarde y durante el día en fines de semana y Vacaciones Federales. El Equipo de la Unidad planifica generalmente su es horas de trabajo en tal manera que uno de ellos estarán disponibles en tiempo cuando presos no trabajan.

Las FUNCIONES GENERALES DE DIRECTOR de UNIDAD de PERSONAL de UNIDAD: El Director de la Unidad es el Supervisor de la unidad y supervisa toda unidad programa y las actividades. El/ella es un Jefe de departamento en la institución y tiene una relación de trabajar de fin con otros departamentos y el personal. El Director de la Unidad es el Presidente del equipo, revisa todas decisiones del equipo, y comúnmente sillas el Comité (UDC) de la Disciplina de la Unidad.

El DIRECTOR del CASO: El Director del Caso es responsable de todo estudio atienden a y preparan la clasificación la materia, el Progreso los Informes, los planes de la liberación, la correspondencia, y otra materia que relaciona a su compromiso. El/ella es responsable al Director de la Unidad en una base diaria y el Coordinador de la Administración del Caso (un Jefe de departamento de especialista que proporciona ayuda técnica al Equipo de la Unidad en caso de que asuntos de la Administración) con la referencia a la instrucción y deberes especializados. El Director del Caso sirve como un enlace entre usted, la administración y la comunidad. El Director del Caso es un miembro del UDC.

El CONSEJERO de CORRECTIONAL: El Consejero de Correctional proporciona aconsejando y la guía para los presos de la unidad en áreas del ajuste institucional, dificultades personales o concierne, y planea para el futuro. El/ella juega un papel delantero en total segmentos de programas de unidad y es un miembro electoral del Equipo de la Unidad. El Consejero de Correctional visitará las tareas del trabajo de preso regularmente y es el individuo de acercarse para problemas diarios. El Consejero de Correctional proporciona el liderazgo y la guía a otro personal en la unidad. El Consejero de Correctional es un miembro del UDC.

El SECRETARIO de la UNIDAD: El Secretario de la Unidad realiza los deberes oficinescos y administrativos para

el Equipo de la Unidad.

El OFICIAL de la UNIDAD: Los Oficiales de la Unidad, en unión con el Equipo de la Unidad, tienen una responsabilidad directa para la supervisión día a día de presos y la aplicación de las órdenes y regulaciones. Ellos tienen la seguridad, la seguridad, y responsabilidades de saneamiento en la unidad. Los Oficiales de la unidad están en el contacto regular con presos en la unidad y son alentados a establecer las relaciones profesionales con ellos. Los Oficiales de la unidad serán supervisados colectivamente por el Director de la Unidad y el Capitán durante su tarea de la unidad. Los Oficiales de la unidad proporcionarán la entrada al pariente a un conducto del preso mientras en la unidad y su conformidad con estándares de saneamiento.

COMUNICACION: Normalmente, hay un miembro del Equipo de la Unidad disponible cada día de la semana y la mayoría de los anocheceres hasta 9:00 de la tarde. Los carteles de la unidad contienen comunicación escrita del interés a usted. Los Directores de la unidad utilizan las Reuniones del Vestíbulo del Pueblo en su discreción para mejorar comunicación.

Las REVISIONES del PROGRAMA: UNA Revisión del Programa para presos se tendrá cada 90 días para esos presos que están dentro de un año de la liberación y cada 180 días para presos que tienen las fechas de la liberación en el exceso de un año. Estos son conducidos por el Equipo de la Unidad para revisar los programas, las metas mensurables, las tareas del trabajo, las transferencias, la custodia, el ajuste institucional, concierne y las necesidades del individuo, etc.

Las REUNIONES del VESTIBULO del PUEBLO: las Reuniones del Vestíbulo del Pueblo se tendrán periódicamente en cada unidad. Estas reuniones se tienen para hacer los anuncios en asuntos actuales y para informar la población de preso de cambios en normas y procedimientos. Usted es alentado a hacer preguntas pertinentes del personal y cualquier oradores de huésped que son presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la unidad en total; antes que las preguntas o los problemas personales. Los problemas personales serán resueltos por el Equipo de la Unidad durante sus horas de trabajo regulares que se anuncian en cada unidad. Un "Abre Puerta" la norma es vigente en estos tiempo.

La PARTICIPACION del EQUIPO EN la LIBERTAD CONDICIONAL OYE: Si usted tiene derecho a para la Libertad Condicional, el Director del Caso preparará un Progreso el Informe, con la entrada del Equipo de la Unidad, y completará otra información en su Archivo Central para la presentación a la Comisión de la Libertad Condicional de estados unidos u otras agencias apropiadas. Su Director del Caso asistirá a normalmente su Libertad Condicional que Oye. La función del Director del Caso en el oír deberá ayudar los Examinadores de la Libertad Condicional.

El TRATADO TRANSFIERE PARA PRESOS NO UNIDOS de ESTADOS: Si usted no es un Ciudadano de estados unidos, usted tiene derecho a para una transferencia a su país nativo para servir el resto de su oración. Esto es sólo posible para presos cuyo país ha entrado en un tratado formal del cambio de preso con los estados unidos. El Director del Caso es la fuente de información acerca de estas transferencias y lo puede decir si usted tiene derecho a. la Institución el Horario Diario

El lunes - el Horario de viernes

12:01 \* : 3:00 Conde \* : 4:30 Conde \* : SOY Trabajadores Servicio Alimento a 5:00 Servicio Alimento \* : 6:15 Conde \* : principal abre para Ropa Sucia APARTE Albergando 12:01 Unidades Abre Casa/Línea Píldora Abre 6:15 \* : Enfermo Visita lunes, miércoles, jueves y viernes para UNICOR, Facilidades, y Línea Alimento Píldora presos Ropa Sucia 6:45 de la mañana principal para 7:15 Línea lado B de la mañana UNICOR/7:15 Llamada Trabajo Facilidades \* DE La llamada Cerró 7:30 de la mañana : la Llamada General del Trabajo/Ropa Sucia Cerró 8:30 de la mañana : SOY el Censo Comienza el Movimiento de Actividades (a limpiar de SOY el Censo) 9:30 de la mañana : 10:00 de Movimiento de Actividades de la mañana : 10:20 de movimiento de Actividades de la mañana : principal abre yarda de Recreación abre a todo 11:00 de presos de la mañana : la Línea de Píldora Abre (hasta que 10 minutos después que dure la unidad llamó para principal.) 11:30 de la mañana las Facilidades Trabajan 12:00 de Llamada \* : principal asegurado/la Llamada General del Trabajo (inclusive la Educación) la Llamada de Servicio de Jumah (viernes Sólo) 12:30 de la tarde Movimiento de Actividades y P.M. Censo Comienza 1:30 \* : 2:40 de Movimiento de Actividades \* : Movimiento de Actividades/Trabajo de UNICOR Recuerda 3:10 \* : Trabajo de Facilidades Recuerda que Jumah Recuerda a Unidades (viernes sólo) 3:30 \* : Actividades Recuerdan a Facilidades de Unidades Recuerda (A limpiar de Habitación de Herramienta) 4:00 de Fonocaptor de Medicina de Prescripción \* : Soporte Arriba Condemueva Inyección de Insulina de Diabético Sólo (después que conde limpia) 4:50 de la tarde : 5:00 Nocturno de Comida de la tarde : la Línea de Insulina Cerró 6:00 de la tarde : Comida Nocturna Cerró/7:00 de Movimiento de Actividades de la tarde : 8:15 de Movimiento de Actividades de la tarde : la Línea de Píldora Abre/las Actividades Recuerdan 8:30 de la tarde : la Línea de Píldora Cerró y las Unidades 10:00 Asegurado de la tarde : 11:30 de Conde de la tarde : Trabajadores de Panadería al Servicio del Alimento

La nota: Sistema de Paso es vigente hasta 4:00 de la tarde.

El Horario del fin de semana (sábado, el domingo, la Vacación)

12:01 de la mañana 3:00 de Conde de la mañana Conde 4:30 de la mañana SOY trabajadores de Servicio de Alimento a Servicio 5:00 de Alimento de la mañana 7:00 de Conde \* : 7:15 de Hora de Café \* : Línea de Píldora Abre 6:30 \* : Línea de Píldora Cerró 7:00 \* : Hora de Café Cerró/7:30 de Movimiento de Actividades \* : 8:30 de Movimiento de Actividades \* : 9:30 de Movimiento Actividades \* : Actividades Recuerdan 10:00 \* : Soporte Arriba 10:30 Conde \* : Comida Desayuno Abre (después que Conde Limpia) Línea Píldora Abre 11:00 \* : Línea Píldora de la mañana Comida de Desayuno Cerró/Actividades 12:30 de Movimiento de la tarde 1:30 de Movimiento de Actividades de la tarde 2:30 de Movimiento de Actividades de la tarde 3:30 de Movimiento de Actividades de la tarde Actividades Recuerdan 4:00 \* : Soporte Arriba 4:45 de Conde \* : Recreación mueve/Diabético Inyección de Insulina Sólo (\* conde limpia) 4:50 \* : 5:00 Nocturno de Comida \* : Línea de Insulina Cerró 6:00 \* : Comida Nocturna Cerró/Actividades 7:00 de Movimiento \* : 8:15 de Movimiento Actividades \* : Actividades Recuerdan/Píldora Línea Abre 8:30 \* : Línea Píldora Cerró yLa nota: Sistema de Paso no es vigente.

Todo cronometra son el cambio aproximado y con sujeción a debido a la necesidad institucional.

El SANEAMIENTO: es su responsabilidad de verificar su área viva inmediatamente después que para se asignar allí y para informar todo daña al Oficial de Correctional, a Director de Caso, o a Consejero de Correctional. Usted puede ser tenido financieramente responsable para cualquier daño a su área viva personal.

Usted es responsable de hacer su cama antes llamada de trabajo (7:30 de la mañana) y antes usted sale su habitación en fines de semana y vacaciones. Usted es también responsable de barrer, de fregar, de quitar el polvo, y de basura que quita diario asegurar que su habitación sea limpia y sanitaria.

Los armarios se deben arreglar ordenadamente adentro y fuera, y todo arrinconar debe ser ordenado y limpio. Todos bienes muebles, con la excepción del siguiente, deben ser almacenados en su armario: un reloj, y un libro religioso reconocido por preso se pueden demostrar en la cima de escritorio o armario.

La información adicional con respecto al saneamiento y esperanzas de hacer de cama se anuncia en los carteles.

Los LIMITES de BIENES MUEBLES: Artículos que pueden ser retenidos por un preso se limitan para razones de saneamiento y seguridad. También, las limitaciones aseguran que esos bienes muebles del exceso no constituyan un peligro del fuego ni dañen las búsquedas del personal de las áreas vivas. Los artículos siguientes pueden estar en su posesión:

Los ARTICULOS de BIENES MUEBLES PERMITIERON EN GENERAL POBLACION

W = Blanca G = Gris B = BW Negro = la Combinación C = Comisario Sólo

ROPA: bata de baño, W, G (ningún capuchas C ((1)) Tapa, Béisbol, W, G (ningún logos) C ((1)) Zapatos, Atlético, W, B, BW (\$100 valor/ningún bombas/ningún bolsillos) C (1 pr) Zapatos, Especialidad, W, B, BW (\$100 valor/ningún bombas/ningún bolsillos) tribunal, césped, corriente zapato C Zapatos, Casual C (1 pr) Zapatos, Chaparrón, W, G, C (1 pr) Zapatos, Zapatillas (sin color) CEI Chandal de C (5), G, C (jersey/no logos hoods/cotton)(2)(no) pantalones de Sudor, G, C (algodón) (2) (no logos) las Camisetas/Camisetas sin mangas, W, G, C (no bolsillos/no logos) ropa interior (5), W (pugilistas ni breve) Pañuelo de C (7), (blanco sólo), (5)

Los ARTICULOS PERSONALMENTE POSEIDOS: Reloj de Alarma de C (1) de Libro de Dirección (no eléctrico) Bolsa de C (1), C (4) Atlético de Baterías de C (1) de Carga (excluye baterías para se usar verdaderamente en el equipo) Libros (duro/suave) (5) Libro/Leer Tazón oz Ligerito de C (plastic/24 (1) o menos) Calculadora de C (1), Pequeño (electrónicamente poco sofisticado, económico, no característica de impresión/batería o solar operado) Calendario de C (1), Peine Pequeño (1)/Escogimiento (plástico) C(1) Las Dentaduras (1 fijo) Tapones para el oídos C (1 fijo) Sobres C (1 caja) Lentes (2 par) gal de Jarra (plastic/1 de C (1) de Auriculares de C (5) de Ganchos (plástico) de C (1) de Cepillo de Caso (2) de Lente) el Espejo de Revistas (3) de Cartas (25) de (1) de Bolsa (malla) de Ropa Sucia de C C (1) (pequeño/plástico) Periódico (3) de C (1)

Los ARTICULOS

PERSONALMENTE POSEIDOS (Co no) : Pluma, Album de Foto de C (2) de Lápices de C (2) de Bolígrafo/Fotos de C (1) de Album de recortes (solo encarado) (25) (afloja fotos) Marco de Retrato (limpia plástico) C (2) Tarjetas C Plásticas de Jugar de Cubertería C (2 plataformas) Radio W/tapones para el oídos (de tipo walkman) Cuchara de C (1) y Tenedor (plástico) C Estampan C (el equivalente total de valor a 60 primera Clase estampa) Gafas de sol (no reflector) Termo de C (1) (transatlántico plástico)El reloj (\$100 valor máximo, electrónicamente poco sofisticado, en otras palabras la incapacidad para mandar las señales) la Banda de la Boda de C (1) de C Watchband (1) (no piedras/blanco/metal amarillo) (1) C (2) de la Tableta que Escribe

ARTICULOS de HIGIENE: Seda y/o Escogimiento (unwaxed) C Dental (1 contenedor) Dentadura Limpiador Adhesivo de Dentadura de (1) de Cepillo de Dentadura de C C (1)/C (1) de Copa de Dentadura de C (1) de Polvo Esquiladoras Desodorantes de Clavo de (1) Tela Lente C C (2) (archivo) Navaja C (1), Tijeras para tirar C (1), Bigotes (punta embotada) C (1) Jabón de coser C (1) Juego, C (2) Barra (sin abrir), (abrió) Jabón C C (1) Plato(1) La Pasta Dentífrica C (2 tubos) Pinzas (punta embotada) C (1)

ARTICULOS RECREATIVOS: Guantes Atlético de Correa (1) de Lente de C (1) de Protección de Ojo de C (2) de Partidario (fingerless/atletico) Cintas de C (1) de Armónica de (2) de Guantes (balonmano) C C (1)/Rodilla (2) Sweatbands C (blanca) Envuelve Tejer C (2)/C (4) Agujas Croché Boquilla (1) Plástica Racquetballs (2 puede de 2) Pelotas Tennis (1) Guantes Béisbol C C (4) (puede de 3) Herramientas C (1) para C (1) Trabajo CuentaEl Peso de C (1) levantando Envuelve el Hilo de C (2) (12 madejas) el Hilo C, el Bordado, los Aros/las Agujas C (1 fijo)

Los ARTICULOS RELIGIOSOS APROBADOS: Medalla o Medallón W/collar, Casco religioso de C (1), religioso, C (1) de Chal de Oración de Alfombras de Oración de Aceite de Oración de Cuentas de Oración de Tubo de (1) de Filacteria de C C (3) el Estudio Religioso Bata Material, Escrituras de W (1) el Retrato Religioso Pequeño no más grande que 3" X 5" C (1)

Los ARTEFACTOS MEDICOS: (la aprobación de la necesidad HSA) Lentes de Dentaduras de Refuerzos las Ayudas que Oyen

OTROS ARTICULOS: Chocolate (instante) C (10 paquetes) Café (instant/jar/container, sin abrir) C (1), (sin abrir) C Coffeemate (1) (el frasco/contenedor, sin abrir) de (1) C (1),(opened)C (instant/jar/container Té, sin abrir) C (1)

Los artículos del comisario de Nonperishable sellados en contenedores sin abrir y originales se pueden transportar también o pueden ser embarcados.

El ESPACIO del ALMACENAMIENTO: el espacio de Almacenamiento será limitado a un armario por preso. Las cerraduras se pueden comprar en el Comisario de la institución. Todos bienes muebles del Preso se almacenarán en el armario de preso. Los zapatos se deben almacenar abajo la cama. Los artículos ningún otro se autorizan para ser almacenado abajo la cama. Los presos no acumularán las materias que colocan un fuego, el saneamiento, la seguridad, o el peligro de la seguridad.

La ROPA: la ropa Civil de ningún tipo, menos ropa atlética, no se autoriza en FCI Allenwood. La ropa alterada de la institución es de contrabando. La ropa alterada se confiscará y un Incidente Informa escrito. Un preso la ropa alterada de la institución que posee puede ser requerida por el Oficial (DHO) de Oír de Disciplina a reembolsar el gobierno para el costo de la ropa alterada.

Los ARTICULOS ESPECIALES de la COMPRA: artículos Especiales de compra se autorizarán proporcionó ellos pueden ser almacenados en su área de almacenamiento.

Las MATERIAS LEGALES: Usted es permitido mantener los efectos y materiales legales; sin embargo, estas materias se deben almacenar con sus bienes muebles en su armario. La materia legal que no queda en el armario

personal requiere la aprobación escrita del Director de la Unidad después de la consulta con el Abogado de la institución.

La IMPLEMENTACION DE el ACTO de la MEJORA de la SEGURIDAD del TRIBUNAL: Contrabando incluye el Uniforme Documentos Comerciales de Gravamen de Código (UCC) e Información Personal de Oficiales de Aplicación de Ley y Cubrió a Personas:

El Acto de la Mejora de la Seguridad del Tribunal de 2007 agregó dos provisiones nuevas al Código Criminal Federal. Titule 18 U. S. C. §1521 estableció una ofensa criminal para archivar, procurar para archivar, o conspirar en archivar, un gravamen o el gravamen falsos contra el verdadero o los bienes muebles de un Juez Federal u oficial Federal de aplicación de ley. Titule 18 U. S. C. §119 estableció una ofensa criminal para hacer públicamente disponible "información personal restringida" acerca de un "cubrió el individuo" con la intención para amenazar, intimidar, o para incitar un crimen de la violencia contra tales personas, que incluye a oficiales de tribunal, los jurados, los testigos, los informantes, y oficiales Federales de aplicación de ley. Para propósitos de cada una de estas provisiones, la Oficina de Prisiones provee son cubiertos por el Acto. Cuando este Acto era primero decretado, una nota fue anunciada a la población del preso. La implementación adicional se requiere a disuadir las infracciones criminales de estos estatutos. Los documentos que se pueden usar para causar que las infracciones de estos estatutos criminales sean de contrabando y no serán autorizado para la posesión.

Todos presos son prohibidos de obtener o declaraciones de financiar de UCC que poseen y formas semejantes. Todos presos son prohibidos también de obtener o poseer cualquiera documenta que contiene información personal \*, incluyendo, pero no limitado a, dirección de hogar, número de teléfono de hogar, número del seguro social, personal \*, o número de fax de hogar de cualquier jurado, testigos, poseer informantes, o de ningún oficial federal, incluyendo, pero de limitado a, Ayudante Oficina de personal de Prisiones, Abogados de estados unidos, Abogados de estados unidos de Ayudante, Jueces, y otros agentes Federales. La posesión de información personal acerca de miembros inmediatos de familia de un cubrió a persona es prohibida también. Si usted es encontrado para estar en la posesión de estos tipos de documentos o información, los artículos se confiscarán. Usted será la disciplina con sujeción a de preso y su caso se puede referir para la prosecución posible. Usted puede usar el proceso administrativo del remedio para desafiar la confiscación o el rechazo de tales materias.

El PASATIEMPO las MATERIAS HECHAS A MANO: los suministros del arte del Pasatiempo se obtendrán normalmente por el Comisario. El pasatiempo completado artículos hechos a mano se deben enviar fuera de la institución sobre la terminación y según la fecha de circular de recreación y tiempo en el gasto de preso. Todo pasatiempo participantes hechos a mano deben ser registrados para usar los procedimientos autorizados que envían facilitado por la recreación sólo.

Los ARTICULOS del COMISARIO: El valor total de artículos acumulados de comisario (excluir las compras especiales) será limitado a la limitación (\$290.00 mensual que gasta). El ALMACENAMIENTO del ALIMENTO: artículos de Alimento que se dejan abren crea un peligro de la salud. Estos artículos se deben sellar apropiadamente siempre. Los frascos vacíos no se pueden usar contenedores como bebiendo y deberán ser tirados. Los presos deben deshacerse de artículos estropeados de alimento.

Las MATERIAS de la CORRESPONDENCIA Y la LECTURA: Presos pueden poseer hasta tres periódico, hasta cinco libros suaves o empastados, y hasta tres revistas. Esto incluye los sujetos religiosos, legales y educativos. La

correspondencia actual y las materias del Departamento de la Educación pueden ser también presentes. El preso debe tener un memorándum del certificar del Departamento de la Educación la necesidad para estas materias y expresar el período de tiempo que ellos estarán en su posesión. Todos artículos se mantendrán en el armario de preso. Nada fichar con tachuelas, deberá ser cosido con una grapa, o deberá ser grabado a cualquier superficie de la pared.

El EQUIPO DEPORTIVO Y MUSICAL: UN guante del béisbol, guante que batea, y el cinturón de levantar de peso se pueden mantener en la unidad de envoltura. Uno (1) boquilla, y un instrumento musical se pueden comprar y pueden ser mantenidos en la posesión de preso.

Los RADIOS Y los RELOJES: Un preso no puede poseer ni puede poseer más que un radio y/o el reloj aprobados en cualquiera un tiempo. La prueba de la propiedad por recibos apropiados de propiedad se requerirá. Los radios y los relojes no pueden tener un valor que excede \$100. Los radios con un jugador de grabadora y/o cinta no se autorizan. Los radios y los relojes se inscribirán con el Número de Registro de preso. Los radios sólo de tipo walkman se permiten, y los auriculares se requieren siempre. Usted no puede dar ningún artículo del valor a otro preso.

Las JOYAS: Presos pueden poseer un medallón religioso con un valor de menos que \$100. Los collares sin medallones no se permiten. Los pendientes se prohíben. Sólo bandas de boda sin piedras se permiten.

Las REGULACIONES UNIFORMES: Presos deben llevar la institución el uniforme publicado mientras en su ha detalle asignado de trabajo o tomando parte en un programa. El uniforme se compone de pantalones caqui, una camisa caqui, y la institución zapatos publicados de toed de seguridad. El uniforme se llevará apropiadamente durante la jornada de trabajo (pantalones cerraron, los cinturones abrochados, la camisa abrochada, y colas de camisa meten en). Las excepciones al requisito del zapato de la seguridad deben ser aprobadas por el personal médico.

Los presos son requeridos también llevar su uniforme a la Educación y Clases de Programar de Droga. Los zapatos del tenis se pueden llevar durante la Educación y Clases de Programar de Droga. La ropa atlética personal puede ser llevada a la yarda de la recreación, al gimnasio, al pasatiempo área hecha a mano, y a áreas de actividad de tiempo de ocio durante de horas de deber. TODA ROPA LLEVADA EN EL COMEDOR, INSTITUCIONAL O PERSONAL, DEBE SER LIMPIO Y NO REVELADOR (no Calzones que Corren).

Durante la semana del trabajo de preso, (7:30 de la mañana. - 4:00 de la tarde, el lunes por viernes), todos presos, a pesar de la posición del deber, son requeridos a llevar su uniforme en el Servicio de Alimento para las comidas del desayuno y el almuerzo. Las camisas caqui deben ser mete en siempre. Los presos pueden llevar zapatos de tenis al comer en Servicio de Alimento. Los zapatos del chaparrón, o abre zapatos de toed no se autorizan en el Servicio de Alimento a menos que autoricen, a escribir, por el Personal Médico.

La ropa atlética personal se puede llevar en el Servicio de Alimento durante la comida nocturna y durante todas comidas en fines de semana y vacaciones. Las cimas del tanque no se autorizarán en el Servicio de Alimento en ninguna vez. Las tapas del béisbol, las tapas caseras del cráneo, etc., no se llevará en el Servicio de Alimento en

ninguna vez. Casco religioso aprobado se puede llevar en el Servicio de Alimento. El Capellán hará todas determinaciones con respecto a casco religioso autorizado.

Las ORDENES de la UNIDAD & las REGULACIONES: Oficiales de Unidad en unión con el Equipo de la Unidad, inspeccionarán las habitaciones diariamente.

1. Los Consejeros de Correctional asignan las tareas de la célula de preso y detalles de trabajo. Ellos coordinan toda habitación cambia. Los cambios del trabajo se anunciarán en el monitor de la televisión localizado en la unidad de envoltura.

2. Los presos pueden poseer artículos sólo autorizados en su célula. Cada preso es responsable de su célula. El exceso, artículos alterados o no autorizados se considerarán contrabando, y se confiscará. La Acción disciplinaria seguirá. Adicionalmente, artículos de alimento no comprado por el comisario se considerarán contrabando y confiscados. 3. Los enfermeros de la unidad y presos médicos de unassigned no son permitidos salir la unidad para la recreación durante la jornada de trabajo de preso.

4. Los presos son responsables de familiarizarlos con la Institución los Actos Prohibidos y sus responsabilidades tal como se plantearon en la Guía de Información de Preso.

5. Cada preso es responsable de familiarizarlo con el fuego sale localizado a través de la unidad. El fracaso para evacuar la unidad durante un alarma del fuego tendrá como resultado la acción disciplinaria.

6. Las áreas vivas personales de presos son las inspecciones con sujeción a del saneamiento comenzar diario en 7:30 de la mañana.

A. Cada habitación se debe inspeccionar se prepara por 7:30 de la mañana, el lunes por viernes. Las células se deben limpiar en una base diaria. Cada cama se debe hacer ordenadamente en una manera militar de estilo con frazadas extras dobladas en el pie de la cama. Los presos asignados al cambio tarde en el Servicio de Alimento se esperan hacer su cama pero se permiten dormir encima de la cama hecha bajo la frazada extra.

B. Los lavabos, los pisos, los espejos, y los fregaderos se mantendrán limpios.

C. Las ventanas se limpiarán diariamente. Ningún artículos de bienes muebles se almacenarán en el alféizal de ventana. En ningún tiempo hace nada sea permitido obstruir la ventana en la puerta de la célula. Las luces y las aberturas en las células no se pueden cubrir ni pueden ser bloqueadas en ninguna vez.

D. Todo reglamento de la ropa se almacenará ordenadamente en el armario o colgar en el anaquel del abrigo. Los zapatos se colocarán ordenadamente en el piso bajo la cama. Las líneas de la ropa no se autorizan. Las frazadas de la institución no se pueden usar como una alfombra en la célula.

E. Las bolsas de la ropa sucia se pueden colgar del anaquel del abrigo. Sólo dos bolsas por preso se autorizan. Una toallita y la toalla se pueden colgar de la baranda en el pie de cada cama.

F. Las Alfombras religiosas de la Oración se doblarán ordenadamente y serán almacenadas dentro del armario o encima de la segunda frazada en el pie de la cama. G. Un Medallón Religioso se puede colgar del poste de cama (yo. E. la Cruz, Rosary).

H. Las cajas de la madera y el cartón no se permiten. Los contenedores aprobados se pueden utilizar sólo para materias legales bajo cada cama. Las bolsas de la basura no deberán ser utilizadas para este propósito. Un Memorándum firmado del Director de la Unidad debe ser conectado a las cimas de cada contenedor. Ningunos artículos personales se pueden almacenar en estos contenedores.

I. El grafiti que escribe en las paredes, los techos, los pisos, los armarios, las camas, las sillas, o los escritorios se prohíben.

J. Ningún suministros que limpian ni el equipo se retendrán en las habitaciones de preso.

K. Todas fotos permanecerán dentro del armario en un álbum o en la puerta interior de armario. Ninguna pornografía se demostrará dentro de la célula.

Nada SERA CONECTADO A LAS PAREDES de la CELULA O el EXTERIOR DEL ARMARIO.

L. Sólo un armario por preso se autoriza. El armario sobrepasa y la necesidad de tablas para ser limpia y libre de artículos excesivos. Los artículos autorizados que pueden permanecer en la cima son un reloj del alarma, la biblia o la materia religiosa de la lectura. Ningunos artículos deberán ser colocados en armarios vacíos. Cualquier artículo encontró en un armario vacío será considerado contrabando y se confiscará.

M. Los libros, las revistas, y los periódico se mantendrán en el armario.

N. Creciente de plantas de amable es prohibido en células de preso.

O. La basura puede deber sea vaciado y es limpiado en una base diaria.

7. Los presos no serán permitidos tomar los bienes muebles artículos para trabajar y/o programar los sitios.

8. Los radios sólo de tipo walkman se autorizarán y los auriculares se deben usar siempre. Todos radios se marcarán con el Número de Registro de preso. Los radios no se permitirán en detalles de trabajo, inclusive detalles de trabajo dentro de la unidad.

9. Ningún signo arriba listas ni notas se anunciará en el cartel sin la aprobación de Director de Unidad.

10. El calzado (zapatos, zapatos de chaparrón, o zapatos de tenis), calzones de pantalones o gimnasio, se llevarán siempre cuándo exterior de la habitación asignada. Una camisa se debe llevar siempre. Ninguna cimas blancas del tanque se autorizan para ser llevado en la unidad.

11. Los sombreros, con la excepción de Casco Religioso, se quitarán cuándo entrar cualquier construcción.

12. No habrá visitante permitido entre las unidades. Cualquier preso que entra otra unidad será considerado fuera de salta y será la acción disciplinaria con sujeción a.

13. No más de tres presos serán permitidos en una habitación y la puerta permanecerá abre cuándo visitante (s) está en una habitación.

14. El conde - no habrá hablar, el movimiento, jugar de radio, etc., durante conde. Los presos serán requeridos a pararse en su célula para el 4:00 conde de la tarde y todos condes especiales. Las puertas de la célula se asegurarán para todo cuenta.

15. Todo enciende será apagado cuando una habitación está desocupada.

16. Las Horas calladas - Las horas de 10:00 de la tarde hasta que 6:00 de la mañana se designe horas como calladas.

17. Lockdown - La unidad se asegurará en 9:45 de la tarde para el 10:00 conde de la tarde.

18. Jugar de tarjeta es permisible en las áreas comunes abiertas de la unidad y sólo en las tablas de tarjeta. Las tarjetas y otros juegos de la tabla pueden ser averiguados del usar de Oficial de Unidad la Tarjeta de Comisario de preso.

19. Ver de televisión de unidad se permitirá cuándo puertas de célula de preso están abierto y no garantizado.

20. Las arandelas y los Secadores - Arandelas y secadores se proporcionan en cada unidad para los presos para lavar artículos personales de ropa. Estos se usan en un primer viene, sirve primero la base Presos son alentados a consolidar la ropa. Ninguna ropa institucional se lavará en la unidad máquinas que lavan. Las arandelas y los secadores estarán disponibles para el uso diario entre 6:00 de la mañana y 9:45 de la tarde.

21. El Uso telefónico - Teléfonos se localizan en total de las unidades. Las llamadas se harán usando el Preso Sistema (SU) Telefónico. El área telefónica será accesible diaria.

A. Las llamadas del teléfono se permitirán en un primer viene, sirve primero la base.

B. Todo llama son controlar y registrar con sujeción a con la excepción de llamadas legales no controladas. Para recibir una llamada legal no controlada, el preso debe hacer los arreglos con el Consejero de Correctional. C. Las llamadas telefónicas en tercios se prohíben estrictamente.

D. El compartir de Números de PAC, o del hacer o pagar por llamadas para otro preso, se prohíben.

22. El correo - la llamada del Correo será conducida por el Oficial de la Unidad después que el 4:00 conde de la tarde ha limpiado. El Correo legal será distribuido por el Equipo de la Unidad (comúnmente el Consejero de Correctional). La correspondencia general saliente no será sellada por los presos. El personal inspeccionará y sellará toda correspondencia saliente de preso con la excepción de autorizado Legal/el Correo Especial. Los presos sellarán Legal/el Correo Especial y lo entrega al lunes de la Habitación del Correo de la institución por viernes entre 10:45 de la mañana y 11:30 de la mañana.

23. La higiene - Los presos son responsables de mantener los estándares aceptables de la higiene personal. No habrá cabello que corta ni barbering permitido en la unidad ni otras áreas de la institución, menos la peluquería. El tejido del lavabo se publica en la unidad cada dos viernes. La pasta del diente, cepillos de diente, los peines, las navajas, y el jabón son publicados por la ropa sucia de la institución el miércoles mañanas en 6:00 de la mañana hasta la llamada del trabajo.

24. Los presos que son dispensados de su detalle del trabajo y devuelto a la unidad debe informar al Oficial de la

Unidad para la responsabilidad inmediatamente sobre llegada a la unidad.

25. Las gafas de sol no se autorizan para ser llevado adentro ninguna construcción con la excepción de esos aprobado por Servicios de Salud.

Los ALARMAS de la COMPULSION: Cada célula se equipa con un botón del alarma de la compulsión. Este alarma deberá ser usado exclusivamente para emergencias (informar los problemas médicos, el fuego, etc.) El maltrato o el uso injustificable del alarma de la compulsión intervienen con el desempeño de Oficiales de Unidad de sus deberes. Tal acción tendrá como resultado la acción disciplinaria.

El CAMBIO de la ROPA & ROPA SUCIA: Toda ropa publicada, linos, las toallas, etc., se puede cambiar en un uno para una base en la ropa sucia. El cambio se hará en la discreción del personal de ropa sucia. Ser cambiado en orden, el artículo o el reglamento no se deben llevar o más largo utilizable.

La ropa sucia del preso está abierta de 6:00 de la mañana a 7:30 de la mañana, el lunes por viernes para la Casa Abierta. Durante este tiempo, los presos son ofrecidos la oportunidad de dejar para caer lejos sus artículos de ropa sucia en la ropa sucia de la institución para lavar. La ropa lavada puede ser recogida la jornada de trabajo siguiente durante el mismo período de tiempo. La ropa sucia de la institución se puede lavar cada día durante la semana si necesario.

Usted debe colocar su ropa sucia sucia en su bolsa blanca publicada de ropa sucia. Si usted desea tener su ropa blanca blanqueada, usted debe separar su ropa sucia y poner la ropa sólo blanca en la bolsa.

Los presos pueden sólo lavado la ropa personal en las arandelas y secadores localizados en las unidades de envoltura. Los presos que necesitan lavar los abrigo de invierno o las frazadas deben colocar estos artículos en su bolsa de ropa sucia y lo trae a la ropa sucia institucional. No LAVE los ABRIGO de FRAZADAS ni INVIERNO EN LAS ARANDELAS LOCALIZADAS EN LAS UNIDADES.

El COMISARIO: el Dinero recibido para un preso se colocará en la Cuenta de Fideicomisos de preso. Este dinero se puede usar para comprar artículos aprobados de venta en el comisario de la institución, hogar mandado para el apoyo de la familia, o para otros propósitos aprobados. Usted no es permitido llevar el cambio ni la moneda. Las ganancias y el dinero institucionales acumulados de fuera de son dados a usted sobre liberación. FCI Allenwood usan un Punto de la Venta Sistema Tratado de Retirada de Comisario que simplifica comprar y le da un registro mejorado y reciente de toda actividad de cuenta. El comisario que hace del horario de compras se basa en las unidades. Los días que hacen de compras se giran trimestrales.

Debajo de es un ejemplo de cómo los trabajo de rotación:

Primer Qtr. Segundo Qtr. La unidad 1 Unidad de lunes 2 Unidad de lunes 2 Unidad de martes 3 Unidad de martes 3  
Unidad de miércoles 4 Unidad de miércoles 4 Unidad de jueves 1 miércoles de miércoles de jueves SHU SHU

Es su responsabilidad de saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta de comisario, antes procurar para comprar artículos de comisario y cuándo Preso los Pagos (IFRP) Financieros de Responsabilidad son debidos. Los saldos de cuenta deben ser mantenidos por el preso por el uso de su recibo previo de ventas. Los saldos de cuenta se pueden verificar usando TRULINCS.

Las ventas del comisario se conducirán durante la comida del mediodía y después que el 4:00 conde de la tarde limpia, el lunes por jueves de cada semana. Las ventas especiales de la Orden (SPO) de la Compra se venderán durante su ha día designado.

Los artículos del comisario que pedin prestado de otro preso no se permiten. Los artículos especiales de la compra tal como zapatos de tenis, el equipo aprobado de la recreación, y el pasatiempo aprobado artículos hechos a mano requieren una forma completada aprobada por el Supervisor de la Recreación o el Jefe de departamento afectado.

Las LIMITACIONES que GASTAN: La limitación del gasto de la corriente se ha establecido en \$290.00 por mes para artículos regulares de ventas. Exempted de los únicos artículos del límite mensual que gasta es los sellos de correo. Una vez al mes, su cuenta "es validado." El período que gasta comienza con la validación. El último dígito del primer cinco de su número de registro determina su fecha de la validación. El siguiente es la tabla que usted usaría:

La Fecha de la Validación del Número que finaliza 0 primer 1 cuartos 2 séptimos 3 décimos 4 decimoterceros 5 decimosextos 6 decimonovenos 7 vigésimos segundos 8 vigésimos quintos 9 DEPOSITOS vigésimos octavos A CUENTAS: los Depósitos a su Cuenta del Comisario de fuentes exteriores se deben hacer por la Caja de la Cerradura. Sólo fondos de preso se procesan en la ubicación de Caja de Cerradura listó abajo. Por lo tanto, la correspondencia de otra manera que fondos de preso se rechazará.

Los depósitos se deben hacer en la forma de EE.UU. Los Giros Postales postales, los EE.UU. El Cheque del tesoro, o Cheque de Gobierno de Estado. El cheque o el giro postal se deben hacer fuera en el preso ha el Nombre Cometido y el Número de Registro de preso. El dinero será acreditado a su cuenta dentro de 24 horas de recibo. Todos cheques domésticos se tendrán por lo menos 15 días para ser anunciados antes a su cuenta. Todos cheques no domésticos o extranjeros se tendrán por 30 días para ser anunciado antes a su cuenta.

La Oficina federal de Preso de Prisiones Cometió el Número P de Matrícula de Nombre. O. Encajone 474701  
Moines D, 50947-0001 de IA

Las RETIRADAS de FONDOS de COMISARIO: Un Pedido de la Retirada de Fondos Personales Forma (BP-199) está disponible retirar los fondos de su Cuenta de Comisario en TRULINCS. Los Directores de la unidad pueden aprobar las retiradas de la cuenta para mandar los fondos a dependientes u otros miembros de familia, o para la compra de flores, el pago de costos de telégrafo y franqueo, y de la compra de la ropa especial de la liberación. El Director de la Unidad puede aprobar también las retiradas para el pago de multas, la restitución para pérdidas, para

deudas legítimas, y para otras obligaciones tal como honorarios de tribunal, los honorarios de abogado, certificados de nacimiento, los gastos y los viajes, y la compra de libros legales. Sólo el Encargado Asociado de Programas puede aprobar contribuciones de preso a caridades y retiradas reconocidas que exceden \$250.00. Las retiradas para la educación y artículos de tiempo de ocio son aprobadas por el Supervisor de la Educación o el Supervisor de la Recreación. El Capellán puede aprobar las retiradas para artículos y actividades religiosos.

#### Los FIDEICOMISOS SISTEMA DE COMPUTADORA (TRULINCS) LIMITADO de PRESO - MESSAGING ELECTRONICO

Los presos en FCI Allenwood pueden ser aprobados para el acceso al sistema (TRULINCS) electrónico del messaging. Los presos que eligen a tomar parte en el programa pagará todos honorarios requeridos del programa, y el consentimiento a la Oficina que retira todos honorarios requeridos directamente de la cuenta de Fondos de Depósito de preso.

Las LISTAS del CONTACTO: Presos deben someterse un Acuerdo completado de Preso para la Participación en TRULINCS del Programa Electrónico de Messaging (BP-A0934.052 Forma) por su Consejero de Correctional para tener derecho a utilizar TRULINCS. Los servicios ofrecieron en TRULINCS son: messaging público, viendo/las transacciones de cuenta que imprimen, BP-199 retiradas, la administración de la lista para el teléfono, correo electrónico y direcciones postales, la Biblioteca Electrónica de la Ley así como también servicios de impresión. Los presos pueden imprimir 10 etiquetas por día en ninguna carga. Una lista del contacto del preso puede tener hasta 100 contactos inclusivos de 30 direcciones correo electrónico, 30 números telefónicos y 40 dirección de envío. Los presos que agregan a abogado (s) en la lista del contacto correo electrónico hacen así con la comprensión que todos mensajes mandaron vía TRULINCS es controlar con sujeción a.

Los presos que han transferido en de otra Oficina de la institución de Prisiones tendrán el acceso de TRULINCS generalmente dentro de un día, cuando sus fondos y la transferencia de la lista de TRULINCS con ellos.

El ACCESO: el Acceso a TRULINCS es proporcionado por terminales localizada en la unidad y está disponible durante las horas de la operación que son 6:00 DE LA MAÑANA a 10:00 DE LA TARDE siete días por la semana, incluso de vacaciones. Los presos pueden comprar tiempo de Sesión de TRULINCS en la tasa de 5 centavos por la unidad (las Unidades de TRU). Messaging se factura como una Unidad de TRU por minuto de tiempo de sesión. Los presos pueden comprar 40, 100, 200, 300, y 600 Unidades de TRU inmediatamente, que se descuenta inmediatamente de su cuenta de comisario. Imprimir se factura como tres Unidades de TRU por página (15 centavos). Los mensajes no pueden exceder 13,000 caracteres en la longitud. TRULINCS está indisponible a presos cuyo saldo de cuenta es menos que el costo del incremento mínimo de minutos.

La PARTICIPACION del PROGRAMA: la Participación en TRULINCS es contingente sobre el consentimiento voluntario a tener todos mensajes entrantes y salientes electrónicos, los datos de transacción y otras actividades controlado y retenido por el personal de la Oficina. Este consentimiento se debe documentar en el Acuerdo de Preso para la Participación en TRULINCS del Programa Electrónico de Messaging (BP-0934 Forma). En el caso el privilegio de programa de TRULINCS se abusa, el acceso se puede limitar o puede ser negado y será la acción disciplinaria con sujeción a y/o la prosecución criminal. Los mensajes electrónicos que arriesgarían la seguridad, la seguridad, la operación ordenada de la institución o la protección del público y el personal se puede rechazar y/o bloqueado.

Las RESTRICCIONES: Presos en cualquier tipo de la restricción (teléfono, el comisario, messaging, visitante) de otra institución continuará estar en la restricción en esta institución mientras dure de la sanción o hasta transferido.

La INFORMACION VARIADA: Cada preso será requerido a la llave su número de registro, el número de PAC, y el número de alfiler de TRUFACS para entrar el sistema.

Messaging de preso será limitado a 13,000 caracteres. Los presos no tendrán acceso al Internet ni harán ellos son capaces de recibir los retratos de cualquier otras fijaciones. La entrega de todos mensajes entrantes y salientes es demorada por un mínimo de una hora. Los presos son limitados a una 30 sesión diminuta para el messaging y un 30 período diminuto entre sesiones. Los presos serán facturados como una Unidad de TRU (o \$.05) por minuto para el messaging.

Cuándo un preso entra una dirección de correo electrónico en su lista del contacto, TRULINCS manda un sistema el mensaje engendrado al contacto que dales la oportunidad de aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el preso antes de recipiente cualquier mensaje de los presos. Si una respuesta positiva se recibe, el preso puede comenzar a cambiar los mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza la participación de TRULINCS, el preso es bloqueado de mandar cualquier mensaje a esa dirección del correo electrónico.

Los depósitos: utilizar el programa, es necesario que presos compre las Unidades de TRULINCS. Una vez que un preso hace así, este dinero puede sólo sea transferido espalda a su cuenta del comisario bajo estas circunstancias: 1) la Liberación de la custodia de la Oficina; 2) Un preso en la restricción de messaging para más de 30 pedidos de días a escribir que su equilibrio de TRULINCS sea vuelto a su cuenta del comisario. Esto es una transacción anterior para el equilibrio entero. 3) UNA circunstancia rara o excepcional creída apropiada por el Encargado con la aprobación proporcionada en escribir. Esto es una transacción anterior para el equilibrio entero.

El uso: las estaciones de TRULINCS se localizan en cada unidad de envoltura, con 4 estaciones por el lado en el LSCI/FCI y 5 por el lado en el USP. Cada preso será permitido una sesión máxima de TRULINCS de 30 minutos para el messaging y 120 minutos para el acceso Electrónico de la Biblioteca de la Ley en los Departamentos de la Educación. Un logout automático ocurrirá después que éstos períodos de tiempo se han alcanzado.

(1) los Presos esperarán 30 minutos entre sesiones de TRULINCS. El uso del preso se conduce en un primer viene sirve primero la base.

(2) Sólo un preso será permitido en una estación de trabajo en cualquiera un tiempo. Los presos no serán permitidos congregarse cerca del área de TRULINCS a menos que ellos sean comprometidos en una sesión. El uso de otro preso correo electrónico/la lista del contacto se prohíbe.

(3) una bandera que notifica al participante del consentimiento aparece en la pantalla para recordar al preso de su uso voluntario del sistema que reconoce la Oficina tiene el acceso repleto a todo contenido. En una igualmente manera, todo recipientes exteriores de messaging son informados que por es activo en la lista del contacto, ellos consienten a controlar de Oficina y conformidad en programar las órdenes y los procedimientos. (4) los Presos son responsables de su uso de TRULINCS. Ellos son esperados conducir a sí mismo en una manera responsable y respetar a otros presos. Cada preso es responsable del contenido de su es el correo de messaging.

(5) El uso de TRULINCS no intervendrá con el horario de la institución, con los programas, con las tareas del trabajo, ni con el conde. Cuándo un conde o censo se conducen, todos presos que usan una estación de trabajo terminará sus sesiones inmediatamente. Durante emergencias de institución, el uso de TRULINCS se limitará o será terminado.

(6) los Presos pueden conseguir acceso a cualquier correspondencia mandadas o recibidas dentro de un 20 marco de tiempo de día. Una vez que un mensaje es 20 días viejos, es purgado automáticamente del panorama por el sistema. (7) los Presos no son permitidos colocar el personal del contrato, las víctimas, los testigos, otras personas conectadas con la historia criminal de preso, con los voluntarios, ni con oficiales de aplicación de ley en su lista del contacto. Legal: Abogados, recipientes especiales de correo, u otros contactos legales se pueden colocar en una lista del contacto de preso con el reconocimiento que todo cambia con estos individuos será controlar con sujeción a.

Los presos en Unidades Especiales de Envoltura: Presos asignados a la detención administrativa o la posición disciplinaria de la segregación hacen sólo tiene el acceso de la Biblioteca de la Ley en el sistema. La clasificación & el Factor Público de la Seguridad: Una exclusión de preso de la participación del programa se debe determinar en una base individual y no en una historia standardizada de convicciones pasadas. Ni hace la existencia de un PSF automáticamente exento un preso del messaging electrónico. Cada caso se debe revisar para conducto fundamental que los prohibiría de tener el acceso de TRULINCS, tal como protección del público y/o el personal, la amenaza a la seguridad, o intervendría con el caja fuerte, la operación ordenada de la institución.

(1) los Presos determinados inapropiados tener acceso al programa recibirá una explicación escrita de la decisión, a menos que tal información colocará un riesgo que podría afectar al preso, la institución o el personal adversamente.

Los Actos prohibidos/las Suspensiones: la Infracción de cualquiera de las órdenes con respecto al uso de TRULINCS es la causa para la acción disciplinaria y la revocación o la restricción posibles de privilegios de messaging impuestos por el DHO o UDC. La correspondencia con respecto a actividades ilegales, o dentro de o fuera de la institución, puede dirigir a la prosecución criminal y/o la acción disciplinaria según la Disciplina de Preso y Declaración Especial de Programa de Unidad de Envoltura.

La BIBLIOTECA ELECTRONICA de la LEY: Presos tendrán acceso al utilizar electrónico de la biblioteca de la ley el sistema de TRULINCS. Los presos son limitados a una una sesión de la hora para este acceso con un 30 período diminuto entre sesiones.

Los SERVICIOS de la IMPRESION: Presos serán permitidos utilizar el sistema de TRULINCS para imprimir las

declaraciones de cuenta de preso, las listas de TRUFONE, información electrónica de biblioteca de ley, los mensajes de correo electrónico, etiquetas de contacto para el correo saliente, y para procesamiento del Pedido de la Retirada de Forma (BP-199 Personal de Fondos). Los presos serán facturados como tres Unidades de TRU (o \$.15) por página.

#### Los PROCEDIMIENTOS de la SEGURIDAD

La RESPONSABILIDAD del PRESO: Todos presos son responsables para está en su ha áreas asignadas o en un sitio del trabajo autorizado por un paso del trabajo. Usted debe estar en un área autorizada siempre.

Usted es esperado conformarse con el horario controlado establecido del movimiento. Si usted es encontrado para estar en un área no autorizada o antes de o posterior al mueve, usted será la acción disciplinaria con sujeción a.

Usted es avisado a prestar atención a esas áreas que se anuncian con "Fuera de Salta" los signos. Si usted es encontrado dentro de uno de esas áreas, usted será la acción disciplinaria con sujeción a.

CUANDO la PARTE DEL PROCESO de la RESPONSABILIDAD de PRESO, TODOS PRESOS DEBEN TENER SU TARJETA de COMISARIO EN SU POSESION SIEMPRE.

Los CONDES: es necesario que el personal cuente presos en una base regular. El 4:00 conde de la tarde es un soporte arriba conde.

Cuándo un conde es anunciado, usted debe volver a su habitación y permanecer allí hasta que se anuncie que el conde es claro. Los condes del oficial serán conducidos comúnmente en la medianoche 12:00, 3:00 de la mañana, 5:00 de la mañana, 4:00 de la tarde y 10:00 de la tarde. En fines de semana y vacaciones habrá un 10:00 el soporte de la mañana arriba conde. Los condes adicionales pueden ser llamados por el Teniente de Operaciones como justificado.

El personal puede tomar la acción disciplinaria si un preso no está en su ha área asignada durante un conde. La acción disciplinaria se tomará también contra presos para salir un área asignada antes el conde es limpiado. Usted debe ser visto verdaderamente en todo cuenta, aunque usted deba ser despertado.

DESPIERTE ARRIBA: General despierta arriba para presos es 6:00 de la mañana. La unidad se llama a desayunarse por el Teniente a base de un horario que gira. El Oficial de la Unidad anunciará el desayuno cuando notificado por el Teniente. Usted será dado una cantidad razonable de tiempo de salir la unidad si usted desea el desayuno. Es su responsabilidad de salir la unidad para tareas de trabajo o programa.

**LOCKDOWN:** Lockdown (el cerrar de todas puertas de la célula) en las unidades de envoltura está en 9:45 de la tarde.

**La LLAMADA FUERA:** la Llamada fuera están en un sistema que planifica para el hospital, dental, la educación, las reuniones del equipo, y otras actividades que se anuncian cada día en la llamada fuera el monitor de la televisión. La llamada fuera son anunciados después 4:00 de la tarde en el día que precede la cita. Es SU RESPONSABILIDAD de verificar por citas en una base diaria. Todas citas planificadas deberán ser mantenidas.

**PASE SISTEMA:** Durante horas regulares de trabajo (7:30 de la mañana a 3:30 de la tarde, el lunes por viernes, excluyendo las vacaciones federales), y de acuerdo con los horarios operacionales establecidos lejos presos de deber pueden utilizar las áreas de la recreación. Las áreas de la recreación incluyen la yarda de la recreación, la tienda del pasatiempo, área de gimnasio y música. Sólo lejos presos de deber pueden utilizar estas áreas durante horas regulares de trabajo.

Para utilizar estas áreas, presos elegibles deben solicitar que un paso de la recreación de su es Oficial de Unidad que alberga. El paso de la recreación es la única autorización para el preso de estar en áreas de recreación. El movimiento a y de las áreas de la recreación debe ocurrir durante tiempo abiertos de movimiento.

La responsabilidad para pasos de recreación es de la importancia suprema. Por consiguiente, los presos son responsables de volver toda recreación pasa al miembro del personal que publica. El fracaso para volver los pasos de la recreación al miembro del personal que publica pueden tener como resultado la acción disciplinaria.

Los pasos diarios del trabajo serán publicados por el Supervisor de Detalle de Servicios de Facilidades y el Departamento de Seguridad a presos expedidos a varias áreas de la institución para completar las tareas del trabajo. El preso debe tener el paso firmado por el miembro del personal a cargo del área, a entrar un área, y otra vez sobre terminación de la tarea del trabajo y la salida del área. Los presos serán tenidos responsables para volver el paso completado al miembro del personal que publica.

**El MOVIMIENTO CONTROLADO:** el Movimiento a través de la institución será regulado por un procedimiento llamó "el Movimiento Controlado." El propósito del Movimiento Controlado deberá asegurar que el movimiento de presos esté la responsabilidad ordenado y apropiado se mantiene.

Durante la jornada de trabajo regular (7:30 de la mañana. - 3:30 de la tarde, el lunes por viernes, excluyendo las vacaciones federales), el Movimiento Controlado será por hora en 30 pasado de minutos la hora y durará por diez minutos. El principio y el fin de cada movimiento abierto se anunciarán vía el Sistema Público de Dirección. Durante el diez período diminuto del Movimiento Controlado, usted puede mover de una área de la institución a otro con un paso, con la excepción de la llamada fuera o fuera las visitas. Los primeros cinco minutos del Movimiento Controlado estarán el tráfico abiertos. Los últimos cinco minutos serán para el tráfico entrante sólo.

Durante horas nocturnas, el primer Movimiento Controlado comenzará generalmente en 6:00 de la tarde. Después que cena, usted puede viajar a alguna área sin restricción de la institución durante el por hora mueve. Los sábados, los domingos, y las vacaciones, el primer movimiento controlado comenzará a fines de la comida de la mañana. Durante esos tiempos, ningún sistema del paso será vigente.

**El CONTRABANDO:** Contrabando es definido como ningún artículo ni cosa no autorizado ni publicado por la institución, recibido por canales aprobados, ni comprado por el comisario.

Usted es responsable de todos los artículos encontrados en su área viva asignada y debe informar inmediatamente algún artículo no autorizado al Oficial de la Unidad. Cualquier artículo en su posesión personal se debe autorizar, y un registro de recibo del artículo se debe mantener en su posesión.

Usted no puede comprar, poder dar, ni puede recibir artículos de otro preso. Los ejemplos serían radios, los números de PAC, o algo de valor. Los artículos adquiridos en esta manera se consideran contrabando y se confiscarán. Un artículo alterado, aunque aprobado o publicado, es considerado contrabando. Alterar o propiedad de gobierno que dañan son una infracción de órdenes de institución y el costo del daño se recaudará contra el violador si declaró culpable de la mala conducta por el DHO.

**SHAKEDOWNS:** Cualquier miembro del personal puede buscar una celda de preso en cualquier vez. No es necesario que usted sea el presente cuando su celda se busca. La propiedad y el área viva se dejarán en la misma condición general encontrada como. Las búsquedas se unannounced y el azar.

**La VIGILANCIA de la DROGA:** La Oficina opera un Programa de la Vigilancia de la Droga que incluye probar obligatorio de azar, así como también probar de ciertas otras categorías de presos. Si un miembro del personal lo ordena para proporcionar una muestra de la orina, y usted no hace así, usted recibirá un Informe del Incidente.

**El DESCUBRIMIENTO del ALCOHOL:** UN programa para la vigilancia de alcohol es vigente en todas las instituciones. Las muestras de azar de la población de preso se prueban en una base rutinaria así como también esos sospechados del uso de alcohol. Una prueba positiva tendrá como resultado un Informe del Incidente. La negativa para someterse a la prueba tendrá como resultado también un Informe del Incidente.

## El FUEGO Y la SEGURIDAD PUBLICAN

**La PREVENCIÓN del FUEGO Y el CONTROL:** la prevención del Fuego y la seguridad son todas responsabilidades. Usted es requerido a informar los fuegos al más cercano miembro del personal tan vive y la propiedad se puede proteger. Los montones de basura o harapos en cerradas áreas, combustible material, los artículos que cuelgan de instalaciones fijas o receptáculos eléctricos, u otros peligros pueden no y no serán tolerados. Las inspecciones regulares del fuego son hechas en cada institución por profesionales calificados.

La SEGURIDAD del FUEGO: los taladros del Fuego se conducen en una base trimestral en cada área de la institución. El fuego taladra en áreas ocupadas durante de otra manera que horas de trabajo normales será girado para conducir un taladro en cada cambio anualmente. Usted es requerido a evacuar su área respectiva en el anuncio de cualquier taladro del fuego. El personal conducirá y supervisará cada taladro. Usted deberá familiarizarse con la emergencia sale localizado a través de su trabajo y áreas vivas. Los Planes de la Evacuación del fuego se anuncian a través de la facilidad entera en el inglés y el español. Estos planes identifican toda emergencia sale y las ubicaciones del equipo de la supresión del fuego. Cualquier preso que manipula con cualquier equipo del fuego o artefacto de señal será la acción disciplinario con sujeción a bajo el preso apropiado código disciplinario.

El SANEAMIENTO: FCI Allenwood gozan una atmósfera limpia, segura y saludable. Por consiguiente, usted es responsable de mantener su sitio de la habitación y el trabajo en una manera sumamente sanitaria. Los suministros que limpian están disponibles en cada unidad viva y en cada sitio del trabajo. Las inspecciones semanales de la unidad que albergan serán conducidas por el Director de la Seguridad o designee.

Como una forma del estímulo, la rotación de comida será determinada por las cuentas logradas durante la inspección semanal de la unidad que alberga.

TRABAJE las HERIDAS RELACIONADAS: lo Debe sostiene un trabajo la herida relacionada mientras empleó en un detalle del trabajo en FCI Allenwood, usted deberá informar inmediatamente tan herida a su Supervisor (personal) del Detalle del Trabajo. El fracaso para hacer tal notificación puede tener como resultado no recibo de sueldos perdidos de tiempo.

Después que la notificación de una herida, su supervisor publicará un paso para informar directamente al hospital para el examen y el tratamiento. Débalo es necesario que usted permanezca lejos su detalle de trabajo como el resultado de su herida, usted será publicado o un tropiezo vago o médico "coloca en" el tropiezo. Usted debe volver una copia de esta nota a su supervisor y al Oficial de la Unidad.

Deba su ociosidad continúa más allá de tres jornada de trabajo durante su semana planificada del trabajo, usted será permitido a sueldos perdidos de tiempo en una tasa de 75% de su paga despreciable en el tiempo de la herida inicial. Estos sueldos continuarán hasta que usted:

1) el Regreso al deber repleto como prescrito por Servicios de Salud; 2) la Transferencia de la facilidad por la decisión de la Oficina; 3) los trabajos del Cambio después que el holgazán; 4) Viola la "Restricción de Cuartos"; 5) Recibe un informe disciplinario y se limitan en el SHU.

Todo trabajo las heridas relacionadas se revisarán y serán investigadas por el Director de la Seguridad. Una determinación del relatedness del trabajo de la herida sostenida se revisará y será votada sobre por el Comité Central de la Seguridad que reúne trimestral. Todas decisiones rendidas son finales. Débalo no conviene con la decisión del Comité, usted puede archivar un Pedido Administrativo del Remedio por su Equipo de la Unidad.

La COMPENSACION del ACCIDENTE del PRESO: Cualquier trabajo la herida relacionada que tiene como resultado la pérdida de o de la desfiguración de su anatomía y es considerado por la opinión médica (examen y evaluación) ser una incapacidad permanente, se puede reclamar abajo el Programa de Compensación de Accidente de Preso. Para procedimientos apropiados que archivan, se refiere por favor a la guía publicada a usted durante el UN&la conferencia O. Todo reclama son investigados y son adjudicado por un examinador de reclamos en la Oficina Federal de Prisiones la Oficina Central, Washington, DC. Cualquier reclamo para la compensación como el resultado de un trabajo la herida relacionada se debe archivar 45 días antes de su liberación de la custodia federal. Esto incluye cualquier liberación a una casa media o el Centro (RRC) Residencial del Reingreso.

Los ZAPATOS de la SEGURIDAD Y el EQUIPO PROTECTOR: Todos presos son requeridos a llevar zapatos de seguridad mientras el trabajo que realiza funciona en las áreas siguientes: Almacén de Servicio de Alimento; la Cocina del Servicio de Alimento; formación profesional Central; UNICOR; Almacén Interior; las Facilidades; y el Comisario. Las únicas excepciones a este requisito serán hechas por el Oficial Médico Principal. Los individuos que tienen una condición de pie que ha sido diagnosticado por el personal médico será permitido trabajar en estas áreas SOLO si ellos médico ha aprobado zapatos suaves con dedos de seguridad.

Usted es requerido a utilizar y mantener toda seguridad el equipo protector publicado a usted. El fracaso para seguir toda seguridad publicada gobierna o maltrata/la destrucción de la seguridad el equipo protector, tendrá como resultado recibo de la acción disciplinaria.

El PROGRAMA PELIGROSO de COMUNICACION de SUBSTANCIA: Como requerido por la Seguridad Profesional & la Administración (OSHA) de la Salud, cuando un preso empleado en un detalle del trabajo, usted es permitido para recibir pertenecer de información a alguna substancia o condiciones peligrosas que pueden existir en o alrededor de su sitio del trabajo. Por consiguiente, su Supervisor de Detalle de Trabajo proporcionará, sobre el pedido, cualquier Hoja (MSDS) Material de Datos de Seguridad, para algún producto químico que usted puede estar usando o a que usted puede ser expuesto. MSDSs se requiere a ser archivado en cada sitio del trabajo para la revisión por cualquier trabajador que solicita tal información. Además, cada y cada contenedor se marcarán apropiadamente con una etiqueta que identifica el contenido.

Usted es requerido a leer todo marca asociado con sustancias químicas ser usado en su trabajo y áreas vivas. El equipo protector personal se utilizará siempre cuándo tales materias dictan el uso de mismo.

Usted recibirá la instrucción anual de la seguridad con respecto al uso del equipo y otra seguridad los asuntos relacionados. Todas conferencias de la seguridad se documentarán y serán mantenidas por el Supervisor de Detalle de Trabajo.

FCI Allenwood son licenciados por la Agencia (EPA) De Entorno de la Protección, cuando un Generador (SQG) Pequeño de la Cantidad, del desecho peligroso.

Los PROGRAMAS Y los SERVICIOS

Las TAREAS del TRABAJO: Usted es esperado mantener una tarea regular del trabajo. La mayoría de las tareas del trabajo caen bajo los parámetros del Sistema de la Paga (IPP) del Desempeño de Preso, que proporciona el pago monetario para el trabajo. Las Industrias federales de la Prisión, saben también como UNICOR, tienen una escala separada de la paga. El Comisario empleará también un número limitado de presos. El Comisario tiene también una escala separada de la paga. Los Consejeros de Correctional aprobarán los cambios del trabajo y asegurarán que los cambios se anuncien en la Hoja Diaria del Cambio. La Hoja Diaria del Cambio es anunciada en la llamada de unidades fuera el monitor de la TELEVISION por 4:00 de la tarde en el día que precede el cambio.

Los trabajos institucionales de la conservación son generalmente la primera tarea que un preso recibe. Estos incluyen el trabajo en el Servicio de Alimento, cuando un Enfermero de la Unidad, o en una tienda de la conservación. Varios trabajos del preso están disponibles en fábricas operadas por UNICOR. Puede haber una lista que espera para el empleo de la fábrica. UNICOR emplea y entrena a presos por la operación de, y de las ganancias de, las fábricas los productos que producen y los servicios de alta calidad para el gobierno federal. Los muebles ejecutivos de la oficina se fabrican en la operación de FCI Allenwood UNICOR.

Los PRESOS no SERAN PERMITIDOS TENER CUALQUIER MATERIAS que LEEN O los RADIOS MIENTRAS ELLOS ESTAN EN SU TAREA del TRABAJO.

El SERVICIO del ALIMENTO: Todos presos son proporcionados tres comidas equilibradas del pozo y nutritivas un día. Los presos albergaron en la Unidad (SHU) Especial de Envoltura recibe la misma dieta como presos en general población con excepción de sopa. Los controles de la porción y el servicio pueden variar. El horario de la comida se refleja en el "el Horario Diario de Actividades" incluido en esta guía.

Ningunos artículos personales (bebida/contenedores de alimento, los radios y los auriculares, bolsas de ropa sucia, los libros, coolers, etc.) deberán ser tomados en el comedor. Los artículos del alimento no se autorizarán para ser sacado del Servicio de Alimento durante ninguna comida.

El CODIGO COMEDOR del VESTIDO: Todos presos el desayuno que asiste y lunes de comidas de almuerzo por viernes, se requerirán a llevar el uniforme del día tal como se planteó bajo el Código de Vestido de Preso/Memorandum Procesal. Todo headwear con la excepción de traje religioso aprobado se quitará entrando antes del área comedora. Todas colas de la camisa serán mete dentro de los pantalones. Los presos que asisten la comida nocturna puede llevar vestido casual adecuado con la excepción de camisas sin mangas, abre sandalias de toed, o calzones que corren.

Los útiles personales, contenedores de bebida, bolsas de ropa sucia, los libros, los auriculares, etc., no se permite en el área comedora en ninguna vez.

Los artículos siguientes son los único artículos personales de alimento permitidos en el área comedora durante comidas: la salsa de tabasco, la salsa de soja, los chiles picantes, la miel, y el sustituto de azúcar.

Los ARTICULOS del ALIMENTO no se PUEDEN QUITAR DE el SERVICIO de ALIMENTO INCLUSIVE FRUTA.

El siguiente es racionado artículos para la población y SHU. 1 sirve de entrada principal 1 sirve de almidones 1 sirve de postre (CUANDO SIRVIO) 1 pedazo de fruta (CUANDO SIRVIO) \*los Almidones son: papas, el arroz, los tallarines, las pastas, llenar, etc.

No deberá haber comerciar de artículos de alimento hasta que usted esté por la línea. Una vez que usted atraviesa la línea, usted no puede regresar. Para evitar la confusión y cruzar el tráfico en el comedor usted debe recibir todos artículos de alimento, consumen su comida, y la salida en el mismo lado usted entró el comedor. Todos individuos se pararán en la línea para recibir su alimento, la línea saltando no será permitido.

Las Dietas religiosas se proporcionan si usted es aprobado por el Capellán. Una vez que aprobó, usted es requerido a mostrar su identificación para recibir esta comida.

Ninguna Alternativas de la Carne están disponibles y notadas en el menú. Las Dietas médicas se acomodan por utilizar de selección de ser la información nutritiva anunciada para cada artículo, y para el Corazón las Pautas Saludables de la Dieta se seguirán.

Todos presos asignados al Servicio del Alimento médico se deben limpiar.

#### La EDUCACION PROGRAMA

El Departamento de la Educación en FCI Allenwood ofrece una variedad ancha de actividades, proporcionando muchas oportunidades para la mejora del ser. Un pozo redondeó el programa se ofrece que incluye la educación, las actividades de tiempo de ocio, y la recreación académico profesional y vocacional.

Además de aulas, el departamento mantiene una biblioteca del ocio disponible a la población general seis días una semana. Una variedad ancha de salta duramente y los libros de espalda de papel están disponibles. Adicionalmente, el Departamento de la Educación ha establecido un Acuerdo Inter Biblioteca del Préstamo con el Condado de la Unión la Biblioteca Pública para ensanchar nuestras ofrendas. Por supuesto, usted es financieramente responsable de cualquiera lo reserva averigua que es perdido o es destruido. Para la información adicional con respecto a la biblioteca del ocio, avise a cualquier miembro del Departamento de la Educación.

Por requisitos de Oficina, el Departamento de la Educación mantiene también una biblioteca repleta de la ley para ayudar a esos presos las leyes federales que investigan pertinente a su caso (s). El departamento proporciona máquinas de escribir para presos la correspondencia legal que prepara; sin embargo, es la responsabilidad individual de preso de comprar una cinta para el uso en las máquinas. De acuerdo con los procedimientos de la institución,

usted puede copiar las materias necesarias para la investigación o cuestiones legales. La máquina de la copia del preso se localiza en la Biblioteca del Ocio. Para usar la máquina de copia, usted debe primero compra los Créditos suficientes de Máquina de Copia durante su noche regular de compras de comisario.

Los ESTANDARES de la CAPACIDAD DE LEER Y ESCRIBIR: ayudar el reajuste de preso a la comunidad y el mundo del trabajo, el departamento proporciona la instrucción hacia la terminación de un Diploma General de Equivalency (GED) reconocido por negocios, por las entidades gubernamentales, y por las instituciones del aprendizaje más alto a través de los estados unidos.

El valor de un GED para el logro adicional del individuo era tan sumamente considerado por los EE.UU. El congreso que el Programa de GED fue hecho obligatorio para Ciudadanos de estados unidos.

Por la Oficina Federal de la Declaración del Programa de Prisiones 5350.28, efectivo el 1 de diciembre de 2003, ningún preso que no tiene un Diploma verificado de la Preparatoria ni GED deben asistir las Clases de la capacidad de leer y escribir para un mínimo de 240 horas. Un preso puede probar fuera del Programa de capacidad de leer y escribir antes de la conclusión de las 240 horas. Cuándo un preso completa exitosamente la Prueba Oficial de GED, él recibirá \$25.00 como un premio.

Efectivo el 3 de noviembre de 1997, la Oficina de Prisiones aplicó las provisiones del Control Violento del Crimen y el Acto (VCCLEA) de la Aplicación de la Ley y la Reforma del Pleito de la Prisión Actúan (PLRA). VCCLEA pone bajo el mandato que un preso cuya ofensa estaba en o después que el 13 de septiembre de 1994, pero antes el 26 de abril de 1999, y que carece una preparatoria verificada credencial, toma parte en y hace el progreso satisfactorio hacia obtener un GED credencial al chaleco Tiempo (GCT) Bueno ganado de Conducto. El PLRA con tal de que, a determinar los premios de GCT, la Oficina considerará si un preso, con una fecha de la ofensa en o después que el 26 de abril de 1996, que carece una preparatoria credencial, participa y hace el progreso satisfactorio hacia ganar un GED credencial o Diploma de Preparatoria a menos que los desechos de preso para matriculense en el programa de la capacidad de leer y escribir, el preso ha sido declarado culpable de un acto prohibido que ocurrió en una capacidad de leer y escribirEl programa o el preso han retirado del Programa de la capacidad de leer y escribir.

Los PROCEDIMIENTOS que PRUEBAN: Presos que no tienen un Diploma de la Preparatoria ni Diploma de GED, deben tomar las Pruebas de la Educación (TABE) Básica Adulta si inglés letrado ni la Evaluación española de la Educación Básica si español letrado dentro de 60 días de la llegada. Los presos que reclaman para tener un GED o Diploma de Preparatoria tendrá 60 días para proporcionar la prueba de este reclamo al Departamento de la Educación para prevenir la matriculación innecesaria. Sin embargo, si el reclamo no se puede sostener dentro de este 60 período de día, el preso será planificado para el TABE/la Prueba de SABLE y matriculado en la clase. Basado en los resultados de estas cuentas, los presos serán colocados en el nivel apropiado para la instrucción de la clase.

Las clases reúnen lunes diario por viernes, excluir las vacaciones federales y se consideran una tarea obligatoria. La terminación exitosa del Programa de GED se recompensa con un premio monetario del logro y permite al preso para tomar parte en completamente todas las ofrendas educativas del departamento. Adicionalmente, la terminación del Programa de GED permite al preso para no recibir la paga del desempeño de preso más largo restringió para pagar el grado 4.

El inglés COMO un SEGUNDO IDIOMA (ESL): Para presos con un fondo extranjero del idioma, el departamento proporciona ESL los Cursos para aliviar la transición a nuestra comunicación primaria del idioma y la ayuda de la nación en la situación presente.

Por la Oficina Federal de Prisiones Programa la Declaración 5350.24, efectivo el 24 de julio de 1997, el Acto del Control del Crimen de 1990 requiere que limitó presos capaces ingleses limitaron en una facilidad Federal de Sistema de Prisión sea requerido a tomar parte en un Programa de ESL hasta que ellos funcionen en la equivalencia del octavo nivel del grado en habilidades de competencia como medido por una cuenta de 225 en la Prueba Adulta Comprensiva de Sistema (CASAS) de Evaluación de Estudiante. Cuando un preso rayando exitosamente un 225, él recibirá \$25.00 como un premio.

El ADULTO las CLASES (AS) de la EDUCACION que CONTINUAN: las Clases del AS son que cursos voluntarias ofrecieron a esos individuos que escogen para continuar su educación y ensanchar su conocimiento general. Los Cursos del AS se conducen durante horas de tiempo de ocio en los anocheceres y fines de semana. Los Cursos del AS son presos enseñó y dura 8 a 12 semanas. Estos cursos varían del semestre al semestre, y pueden incluir los sujetos en el negocio, en la historia, en las habilidades vocacionales, en los idiomas extranjeros, en la geografía, en las finanzas, en el gobierno, o en la mejora del ser. Las clases varían del semestre al semestre, basado en voluntarios de preso que enseña los cursos. Una lista de clases se anunciará en las unidades de envoltura y en el Departamento de la Educación antes del comienzo de cada semestre. Si un preso tiene un deseo para enseñar un curso, él debe someterse un Pedido de Preso para Proveer Forma al detallar del Coordinador del AS su pedido. Verifique con el Coordinador del AS para más detalles.

La EDUCACION (PSE) SECUNDARIA del POSTE: las Clases de PSE están disponibles por la correspondencia con colegios/las universidades que operan una distancia el programa que aprende y eso se conformarán con los requerimientos especiales y/o las restricciones del ambiente de correctional. Cualquier preso que ha recibido su Diploma de la Preparatoria o GED pueden aplicar. Los estudiantes del preso son responsables de todo cuesta asociado con tales cursos. Cualquier preso que quiere seguir tales cursos deben tener la aprobación previa del Supervisor de la Educación para cualquier curso que él desea para tomar. Ninguna materia no aprobado se mandará hogar en el gasto de preso. Cualquiera pregunta considerando el programa de PSE debe ser dirigido al Coordinador de PSE.

La PRONTITUD del EMPLEO Y el CENTRO (ERC) del RECURSO del EMPLEO: El ERC en FCI Allenwood es un centro diseñó para identificar como muchas oportunidades de empleo como posible. El centro ofrece el último en técnicas de búsqueda de trabajo y materias para preparar a todos presos para los desafíos adelante. Ofrecemos un reasume el programa de escritor, presos que dan que la oportunidad de construir un reasume eso se anunciará en el internet. El desconectado reasume seguir de programa un formato sencillo que es usuario amistoso; es trabado al Departamento de estados unidos del Trabajo y el estado los servicios públicos operados del empleo. Anualmente, una Feria Simulada del Trabajo es tenida en la institución, presos que proporcionan con una oportunidad de experimentar una entrevista del trabajo con gente de negocio de la comunidad.

Las BARRERAS que ROMPEN PROGRAMAN: UNA Armazón para Romper las Barreras: UN Modelo Cognoscitivo de la Realidad es una serie de la instrucción de video diseñada para el uso específicamente en un correctional que pone. La serie es muy efectiva en crear un conocimiento que cambia es las habilidades posible y reveladores cognoscitivos pensadores tan cambio puede suceder. Las sesiones en esta serie videa participantes que

dirigen para reconocer ese control cómo ellos piensan es un proceso que se puede aprender. La serie es la aplicación manejada por talleres que siguen cada sesión. Los talleres proporcionan manos en la práctica.

**ACTUAR COMO PADRE:** El Departamento de la Educación ofrece un Programa de Parentesco para alentar y reforzar la relación progresiva entre miembros de familia, reducir el conflicto y la ansiedad, y prevenir el desarrollo de conductas negativas. Los temas cubrieron en este 12 programa de la semana incluye: las Relaciones Abusivas, el Desarrollo de Niño, la Seguridad de Niño, Su Salud de Niño, y Escribir de Carta.

**FORMACION PROFESIONAL:** El Departamento de la Educación ofrece tres programa de capacitación profesional: la Carpentería de Comercios que Construye, las Computadoras, y Aquaculture.

El Programa de formación profesional de Carpentería de Comercios de Edificio abarca todos aspectos de la carpentería residencial de la construcción para incluir la conservación de herramienta y equipo, la seguridad, y la operación, la disposición del plan de la vista, leer de cianotipo, las bases, encuadrar el fin así como también interior y exterior. La certificación individual está disponible por la Competencia Profesional Nacional el Instituto (NOCTI) que Prueba. El Departamento de la Educación ofrece varios niveles de la instrucción de la computadora para habilitar al estudiante a obtener un conocimiento de trabajo de la computadora, practicar sus varias aplicaciones del negocio, y desarrollar las habilidades vendibles como un empleado capaz de computadora. Usted debe tener su ha GED para matricularse en este programa. El curso de formación profesional de Aquaculture prepara al estudiante para ocupaciones pez que implica y otra administración acuática de formas de vida para la propaganda, las compañías gubernamentales y de entorno/las agencias. Todos aspectos de la Administración de Aquaculture se incluyen - la especie, los ambientes, el agua probando, el equipo esencial, la venta, la contabilidad, y la legislación que hace caso omiso.

La PREPARACION de la LIBERACION: ayudarlo en transición de la institución a la comunidad, la Institución ofrece una serie comprensiva de clases. Los temas cubrieron incluye: la Prevención de la Enfermedad y el Conocimiento de Ayudas, Encontrando y Manteniendo un Trabajo, las Regulaciones Medias de la Casa, los Requisitos de Oficiales de Libertad Condicional, de las Finanzas y Depositar Personales, de los Enriquecimientos del Casamiento, y de Actuar como padre.

La RECREACION: el Programa de la Recreación es dirigido por la Oficina de la Declaración del Programa de Prisiones 5370.10, los Programas de la Recreación de Preso. Nuestras normas y los procedimientos operadores se resumen y son explicados en estos documentos. Estos documentos están disponibles para la revisión en el Suplemento de la Institución, los Programas de la Recreación ALX 5370.10B y memorándums procesales, operadores y anunciados en la Recreación.

El Departamento de la Recreación en FCI Allenwood, se esfuerza para proporcionar una variedad de actividades de tiempo de ocio, de los programas, y de los servicios para la población de preso. Nuestro programa de la recreación se designa a ayudar los individuos encarcelados con ganar el desarrollo físico, emocional y educativo. Alentamos fuertemente a todos presos a tomar parte en alguna actividad autorizada que proporciona una salida aceptada, institucional y positiva. Todos presos encarcelados serán asegurados un caja fuerte y el ambiente cómodo de la recreación. Es nuestra meta a implicar activamente como muchos presos como posible con programas remuneradores positivos por medio de compartir tiempo, el espacio, el equipo, y las facilidades.

La recreación se compone de ambas áreas interiores y al aire libre de la actividad:

Las AREAS INTERIORES de la ACTIVIDAD 1. AL AIRE LIBRE de AREAS de ACTIVIDAD. El gimnasio 1. 2. de campos (2) de béisbol. 2. de habitación de equipo. Señale campo de fútbol 3. La salud se aloja 3. 4. de campo de fútbol. 4. de área de juego. 5. de hoyo de voleibol de arena. La habitación cerámica 5. La salud estaciona (6) 6. El arte & Cuero se aloja 6. El balonmano/7. de tribunales (4) de Racquetball. 7. de habitación de banda de música. 8. circular de vestigio. 8. de Habitación de Recurso de bienestar. 9. caminante de sendero. El horno cerámico se aloja 9. 10. de tribunales (3) de baloncesto. T. V. (2) el área 10. El área del pabellón (los asientos de Tabla) 11. El video & C. D. se aloja 11. El patio (área de asientos de jugar de tarjeta) 12. El piano & la práctica de la música se aloja 12. 13. de tribunales (2) de pelota de Boccie. La herradura o pone (2)

La PARTICIPACION - las ORDENES Y las REGULACIONES: El Departamento de la Recreación anunciará las órdenes y las regulaciones (u otros memorándumes) diseñó para regular la participación en cualquier actividad conducida en cualquier área interior o al aire libre recreativa.

A. No hay el fumar permitido en el área del recreación.

B. Los zapatos de lona se deben llevar durante actividades atléticas en el gimnasio. Las camisas se deben llevar siempre en edificios de recreación & área de patio.

C. Los presos son responsables reconocer y adherir a las varias áreas restringidas en la recreación. Todo "Fuera de Salta Areas" son el color codificado amarillo. D. Los presos no son autorizados para estar dentro de 15 pies de la cerca del perímetro.

E. Ningún artículos del alimento se permiten en el área del recreación.

F. Los presos deben tener su propio documento de identificación para firmar fuera el equipo de la recreación.

G. Todos presos deben ser publicados y presentan un paso de la recreación a entrar la recreación (lunes por viernes, 7:30 de la mañana- 3:30 p.m.) El fracaso de cualquier preso para conducirse en la conformidad con órdenes anunciadas, las regulaciones, o los memorándumes pueden tener como resultado la exclusión de la actividad y/o la acción disciplinaria.

El USO DE AYUDANTES de PRESO: El Departamento de la Recreación promueve y alenta el uso de ayudantes de preso para el propósito de mantener y/o programas reveladores de recreación y de las actividades. En este respecto, los anuncios las oportunidades que resumen y/o ayudantes que solicitan son engendrados en una base progresiva. Cualquier preso debe someterse a una policía fuera indicar su interés en un programa específico. La instrucción y la

instrucción se proporcionarán. Las oportunidades existen para ayudantes de programa en una variedad de actividades recreativas incluyendo, pero no limitado a, líderes de clase para artes, para los artes, para la música, ni para las actividades culturales; oficiar y entrenar deportivos; coordinadores de actividad, y la salud/instructores de bienestar. Los presos que completan exitosamente los requisitos como un ayudante de preso de recreación pueden ser recomendados para la paga del logro por el Sistema de la Paga del Desempeño de Preso.

Los PREMIOS & PREMIOS: Periódicamente, los premios y aprecia tal como certificados, las fotos, y artículos perecederos de alimento serán dados a presos que ganan los acontecimientos de la vacación, los campeonatos deportivos de la liga, y/o reciben la paga del estímulo como instructores u oficiales deportivos en actividades de recreación/los programas. Estos artículos se pueden mantener en la célula de albergar de presos, pero deben reunir los estándares con respecto a la seguridad y el saneamiento.

El ARTE del PASATIEMPO: el Pasatiempo los Programas Hechos a mano abarcan cerámica, pintar, el arte que dibuja, el arte de cuero, y tejer. Los presos interesados deben someterse a una policía fuera, al Personal de la Recreación. El preso entonces será colocado en una lista que espera. La participación en el Programa del Arte del Pasatiempo se limitará, se será basada en capacidades de almacenamiento en la tienda del pasatiempo.

Los presos deben obtener la aprobación del Supervisor de la Recreación o el personal de la recreación a cargo de la operación de la tienda del pasatiempo para comprar los suministros. También, todo proyecta debe ser aprobado por el personal de la recreación a cargo de artes de pasatiempo antes de comenzar del proyecto. Todos proyectos autorizados que se han completado se deben enviar hogar en el gasto de preso. Los proyectos completados no se almacenarán en cualquier unidad que alberga. Avise al Supervisor de la Recreación para más información con respecto a horas de tienda de pasatiempo de la operación.

Los INSTRUMENTOS MUSICALES: Varios instrumentos musicales se han comprado con fondos de institución. Estos instrumentos están disponibles en el área del recreación y no pueden ser quitado de esa área. Si un deseos de preso para usar cualquier instrumento, él será requerido a presentar su documento de identificación para firmar fuera un instrumento musical a la vez. El uso negligente de o delibera la destrucción de instrumentos afectará a cada preso que utiliza el área del música. La destrucción voluntariosa de cualquier instrumento tendrá como resultado la acción disciplinaria.

RECREATIVO, el OCIO, Y los PROGRAMAS SOCIALES: las actividades del Ocio y programas de recreación son supervisados también por el Departamento de la Educación. Estos programas se diseñan para ayudar presos desarrollan un concepto individual del bienestar y la salud. Los programas incluyen las actividades interiores y al aire libre que recorren de programas individualizados de artes y artes al equipo situado intramuros deportivo, tal como béisbol, el baloncesto, el fútbol, y el voleibol. La salud física y los programas de la reducción del peso son las actividades también importantes para participantes de preso y contribuyen a la salud mental buena, a las relaciones, y a la reducción del énfasis interpersonales buenas. Además, los presos aprenden a usar su tiempo libre constructivamente.

Las ACTIVIDADES que ACONSEJAN: hay muchas alternativas abren a usted si usted tiene los problemas y el deseo personales para corregirlos. Estas opciones incluyen a Alcoholicos Anónimos, los grupos de la Imagen del Ser, y otros grupos voluntarios. Además, el personal de profesional que son entrenados en los varios campos sociales

de la ciencia está disponibles como recursos. La participación en estas actividades se alentará sobre la evaluación del personal de sus necesidades, pero de la participación en tales actividades es voluntario. El personal de cada unidad está disponible para sesiones informales que aconsejan y ellos conducirán también aconsejar formal de grupo.

Los PROGRAMAS de la PSICOLOGIA Y la PSIQUIATRIA: El Departamento de Servicios de Psicología en FCI Allenwood se compone de un Psicólogo, Coordinador de Programa de Abuso de Droga y un Especialista de Tratamiento de Abuso de Droga. El departamento se descentraliza para que las Oficinas de Psicólogo se localicen en las unidades de envoltura; y el Especialista del Tratamiento de la Droga, la Biblioteca de Ayuda de Ser, y la Habitación del Programa del Grupo se localizan en una ubicación central, próximo al área del Capilla. Las referencias del ser se deben hacer directamente con el Psicólogo respectivo de Unidad o por un Pedido de Preso para Proveer Forma. Las referencias de la crisis se deben hacer inmediatamente por cualquier personal.

Los servicios de la prioridad incluyen las evaluaciones ordenadas del tribunal, las selecciones de la toma, el tratamiento de desórdenes, de la intervención de la crisis, y de la prevención del suicidio mentales mayores. Además, el Programa del Abuso de la Droga es ofrecido a todos presos, que son o puestos bajo el mandato por la norma o que se ofrece, que se compone de un Programa de la Educación de la Droga, el Programa No Residencial del Tratamiento, y los servicios de Ayuda de Ser, y el Programa Humeante del Paro. Para presos que son dispensarios elegible, los pedidos de transferencias serán procesados a instituciones que tienen el Programa Residencial del Tratamiento del Abuso de la Droga. Otra ayuda del ser, el apoyo, y los programas del cambio de estilo de vida se ofrecerán como recursos y como necesidades dictan. Para presos que sufren de la enfermedad mental mayor y pueden necesitar la medicina de psychotropic, una referencia psiquiátrica será hecha a un Psiquiatra por el contrato de Servicios de Salud o el Programa de Psiquiatría de Teléfono de Oficina Med.

La PREVENCIÓN del SUICIDIO: no es raro para la gente para experimentar la depresión y desesperanza mientras en la cárcel o la prisión, particularmente si ellos son sirve una oración larga, experimenta los problemas de la familia o los problemas llevándose bien con a otros presos, o reciben las noticias malas. A veces, los presos consideran el suicidio que comete debido a toda la presión que ellos son abajo. El personal es entrenado para controlar presos para signos de suicidality, y es entrenados para referirse todo concierne al Departamento de la Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve que qué presos ven. Si usted experimenta personalmente cualquiera de los problemas notados arriba, o usted u otro preso muestran los signos de la depresión (la tristeza, tearfulness, la falta del placer en actividades usuales), la retirada (ausentar de otros, las llamadas de teléfono que reducen y/o las visitas), o desesperanza (regalar las posesiones, expresar eso "no hay nada vivir para"), pone sobre aviso POR FAVOR a un miembro del personal inmediatamente. Su entrada puede salvar una vida.

La PELUQUERIA: Todos presos tienen acceso a servicios de barbering. Los peluqueros del preso son asignados para cortar cabello en la Peluquería de la institución en varias vez a través de la semana. La Peluquería se localiza adyacente al Comisario. La Peluquería estará lunes abierta por sábado.

Las horas de lunes de Operación por 8:00 de viernes de la mañana. - 10:00 de la mañana. 11:00 de la mañana. - 3:30 de la tarde. 5:30 de la tarde. - 8:15 de la tarde.

8:00 de sábados y Vacaciones de la mañana. - 9:30 de la mañana. 12:00 de la tarde. - 3:30 de la tarde. 5:30 de la tarde. - 8:15 de la tarde.

Para utilizar la Peluquería usted debe obtener un paso de Peluquería del Oficial de la Unidad. Cualquier preso encontró en la Peluquería sin un paso autorizado de Peluquería será la acción disciplinaria, apropiada y con sujeción a.

Comúnmente, la Peluquería se cerrará en vacaciones federales. Los Servicios de Barbering serán proporcionados normalmente a presos Especiales de Unidad de Envoltura en días de fin de semana. Los presos no serán permitidos en la Peluquería durante condones planificados.

El SISTEMA (CIMS) CENTRAL de CONTROLAR de PRESO: El CIMS es un método para las Oficinas Centrales y Regionales de la Oficina para controlar y controlar la transferencia, la liberación temporaria, y la participación en actividades de comunidad de presos que consideraciones especiales presentes de administración. La designación como un caso de CIMS hace no, en y de él mismo, lo previene de tomar parte en las actividades de la comunidad. Todos presos que son designados como casos de CIMS se notificarán, a escribir, por su Director del Caso. Los presos en esta categoría que solicita la comunidad las actividades deben aplicar en el tiempo amplio para permitir que el personal de la institución para obtener los espacios libres necesarios de las áreas apropiadas.

Los CASAMIENTOS: Si usted desea ser casado mientras encarceló, el Encargado puede autorizar las condiciones abajo ciertas. Sin embargo, el casamiento debe presentar no amenaza a la seguridad de la institución ni la orden buena, ni a la protección del público. Todos gastos del casamiento serán pagados por usted. Los fondos del gobierno no se pueden usar para gastos de casamiento. Si usted solicita el permiso para casar, usted debe tener una carta del esposo destinado que verifica su intención para casar; demuestre la elegibilidad legal para casar; y ser mentalmente competente. El Capellán está disponible discutir con usted y con su novia el asunto del casamiento mientras encarceló. En la boda, una banda de la boda se puede permitir ser recibido tan largo como es una banda simple que contiene no piedras.

De la LIBERACION PRE PROGRAMANDO: El del Programa de la Liberación Pre se diseña para ayudar presos a prepararlos para liberación. Este programa ofrece las clases y los seminarios de información con respecto a las responsabilidades personales, sociales y legales de la vida civil.

Los PROGRAMAS RELIGIOSOS: FCI Allenwood ofrecen una gran variedad de programas religiosos a presos. Un Capellán del personal está disponible, así como también, contrata y se ofrece representantes de otras fe para aconsejar y consulta. Un horario de programar religioso se puede encontrar en cada unidad de envoltura y en la Capilla. Planificar de servicios se basa en la necesidad y recursos disponibles. Los servicios están abiertos a todos presos.

La institución tiene un programa dietético religioso compuso de dos componentes: (1) la Línea Procesada Certificada de Alimento, y (2) el "no Carne" entre. La información acerca de este Programa Religioso de la Dieta está disponible del Capellán.

El Departamento Religioso de Servicios ofrece una variedad ancha de la literatura, y de la audiofrecuencia y cintas visuales para su uso. Una Conexión de la Vida (la Fe de la Liberación Pre Basado) la Clase está también disponible para presos. La información acerca de estos programas está disponible en el UN&el Programa O y del Capellán.

Una lista de las vacaciones religiosas autorizadas y fechas ceremoniales de comida se anuncia en el cartel de capilla. Véalo por favor por las fechas tope tomar parte en estos acontecimientos religiosos especiales.

Los PRESOS el PROGRAMA (IFRP) FINANCIERO de RESPONSABILIDAD: Trabajar de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de la Justicia, la Oficina de Prisiones administra un programa sistemático del pago para multas impuestas de tribunal, los honorarios y los costos. Cada preso designado es requerido a desarrollar un plan financiero para reunir sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: las evaluaciones especiales impuestas bajo 18 USC 3013, el estado o el tribunal federal la restitución ordenada, los costos de multas y tribunal, los juicios a favor de los EE.UU., otras deudas debidas al gobierno federal, y a otras obligaciones ordenadas del tribunal (por ejemplo, apoyo de niño, la pensión, otros juicios).

Usted es responsable de hacer todos pagos requeridos, o de ganancias dentro de la institución o de fuentes exteriores. Usted debe proporcionar la documentación de la conformidad y el pago de la obligación entera. Si usted rehusa para reunir su obligación, usted no puede trabajar en UNICOR ni recibir la paga del desempeño encima del nivel de la paga de la conservación.

La posición de algún plan financiero se incluirá en total Progreso los Informes, y será considerada por el personal cuando determinar la seguridad/el nivel de la custodia, las tareas del trabajo, la elegibilidad para actividades de comunidad, y el programa institucional cambian. Los estados unidos Ponen en libertad condicional la Comisión revisará el progreso financiero de responsabilidad durante la Libertad Condicional planificada Oye.

#### Los SERVICIOS MEDICOS

El cuidado rutinario, médico y dental se ofrece dentro del Departamento de Servicios de Salud en FCI Allenwood. La comunidad local los recursos médicos se pueden utilizar cuando creyeron necesario por el personal médico de la institución. Adicionalmente, un preso puede ser transferido a otra facilidad del correctional o el centro médico de la referencia, para el cuidado médico más extenso cuando indicado por el Médico de la institución.

FCC Allenwood se compone de tres facilidades. Cada facilidad tiene a un Administrador Ayudante del Servicio de la Salud, Oficial Dental, y Oficial Médico que supervisará el cuidado médico y dental proporcionado en su facilidad. Déballo tiene administrativo, dental, o médico concierne, debe ser dirigido inicialmente a estas personas. Si usted cree que su asunto no lo se dirigió puede someterse apropiadamente un pedido a la atención del Oficial Dental Principal, de Director Clínico, o de Administrador de Servicio de Salud. Si usted continúa creer que su asunto no se dirigió apropiadamente, usted puede someterse su queja por el proceso Administrativo del Remedio. Las TARJETAS del RETRATO de la identificación SON OBLIGATORIAS PARA CUALQUIER VISITA AL DEPARTAMENTO de SERVICIOS de SALUD

Las CITAS GENERALES de la POBLACION: la llamada y la llamada Enferma enferma dental serán aguantados los días y los tiempo anunciados en el Departamento de Servicios de Salud. Las citas para el cuidado rutinario, médico y dental se publican en el área de triage en el Departamento de Servicios de Salud. La llamada enferma rutinaria no es aguantada los fines de semana y las vacaciones. Si la institución experimenta una situación donde movimiento de preso no se permite (yo. E. la cerradura de la institución hacia abajo), triage enfermo de llamada se proporcionará en las unidades de envoltura. Si el personal médico determina la llamada enferma es de una prioridad emergente, el preso será publicado un mismo reflejar del tropiezo de la cita de día el tiempo de la cita. El preso debe presentar este tropiezo de la cita al Supervisor del Detalle del Trabajo tan usted puede ser permitido mover al Departamento de Servicios de Salud durante una institución mueve. Si el personal médico determina la queja enferma de la llamada no es de una prioridad emergente, el preso será avisado que su ha a proveedor médico asignado lo planificará por una cita y él deberá mirar el callout por la fecha y el tiempo de esa cita. Las Formas enfermas del Pedido de la Llamada no se aceptarán por el correo institucional.

Si un preso llega a ser enfermo después que el signo de la llamada enferma regular arriba tiempo, él debe preguntar su Supervisor de Detalle de Trabajo o a Oficial de Unidad para llamar el Departamento del Servicio de la Salud. El personal de Servicios de salud determinará si, y/o cuando una cita se planificará.

Las citas para otras evaluaciones médicas, para las pruebas, y para los dispensarios (tal como exámenes de ojo, los estudios de sangre, las visitas de médico, etc.) será planificado vía la llamada de institución fuera lista. Es su responsabilidad de revisar la llamada fuera diario y aparecer puntual por todas citas.

La Llamada Enferma dental es para el cuidado de la emergencia sólo, tal como dolor de muelas, los abscesos, rellenos temporarios, etc. La Llamada Enferma dental se planifica en un primer viene, la base primero vista. Si la llamada enferma dental está repleta y un preso tiene una emergencia dental, el Supervisor de Detalle de Trabajo de preso puede notificar el Departamento Dental. Para obtener el tratamiento dental rutinario, rellenos tal como permanentes, las dentaduras, y limpia, usted debe someterse a una policía fuera al Departamento Dental. Todas citas rutinarias se planificarán en la llamada de la institución fuera.

Los PRESOS ESPECIALES de la UNIDAD (SHU) de la ENVOLTURA: Presos colocados en SHU serán vistos por un miembro clínico del personal por lo menos una vez diariamente. Los presos con el cuidado rutinario, médico y dental conciernen será dirigido diariamente. Si el personal médico determina la llamada enferma es de una prioridad emergente, el preso será evaluado ese día. Si el personal médico determina la llamada enferma no es de una prioridad emergente, el preso será avisado que su ha a Proveedor Primario asignado de Cuidado lo planificará por una cita.

El PROVEEDOR PRIMARIO del CUIDADO: Todos presos son asignados un utilizar Primario de Proveedor de Cuidado el 4 y el número quinto del Número de Registro. Los presos no serán permitidos cambiar proveedores. Una lista de los Proveedores Primarios del Cuidado se anunciará en cada Departamento del Servicio de la Salud.

Los EXAMENES FISICOS: Todos compromisos nuevos a la Oficina Federal de Sistema de Prisiones se planificarán para un examen físico completo, que es obligatorio, dentro de 14 días de la llegada en la institución. Este examen puede incluir los estudios del laboratorio, oyendo y la selección vidente, la historia médica, y examen físico. Un examen dental se completará dentro de 30 días de una llegada de preso.

Todos presos bajo la edad de 50, son permitidos a un examen físico rutinario cada dos años. Esos presos, se envejecen 50 o sobre, son permitidos a este examen anualmente. Estos exámenes pueden incluir un electrocardiograma, examen de rectal, tonometry, probar de visión, y probar de trabajo de sangre, y otras pruebas, cuando determinado por su Proveedor Primario del Cuidado. Este examen opcional requiere a un preso para informar a la llamada enferma y solicitar una cita con su Proveedor Primario del Cuidado. Usted será colocado en la lista para un físico y la cita se listará en una llamada futura fuera la lista localizada en las unidades de envoltura. Porque este físico es para su salud y el pozo es, nosotros lo alentamos a tomarle la oportunidad extendida a usted. Durante este examen voluntario, usted puede rehusar ninguna parte del proceso usted no quiere realizado. Todos presos, dentro de 12 meses de su fecha de la liberación, son permitidos a un pre libera examen físico. Los pedidos para este examen se deben hacer por el Departamento de Servicios de Salud, no luego que dos meses antes de liberar en orden para el examen para ser planificado y para ser completado.

EN EL TRABAJO HERIDAS: Si un preso es herido al realizar un deber asignado, él debe informar inmediatamente esta herida a su supervisor del trabajo y necesitar informar al Departamento del Servicio de la Salud para la terminación de un informe de la herida. El Supervisor del Detalle del Trabajo entonces informará la herida al Director de la Seguridad de la institución. El preso puede ser descalificado de la elegibilidad para sueldos perdidos de tiempo o compensación si él falla de informar una herida del trabajo inmediatamente al supervisor. La INMUNIZACION ANUAL/la SELECCION: Todos presos serán planificados para la Selección obligatoria de Tuberculosis en una base anual. Si usted tiene un resultado positivo documentado a la prueba de la piel, usted recibirá una radiografía anual de pecho. Si usted no tiene un resultado positivo documentado a la prueba de la piel, usted no puede solicitar una radiografía de pecho en vez de la prueba de piel. Esta selección estará en la forma de la prueba de piel de PPD. La fecha de estas selecciones se basará en la fecha previa de la prueba de preso.

Durante la temporada de gripe que es típicamente en invierno temprano, los presos serán ofrecidos la vacunación de la influenza o el "disparo de gripe" si su condición médica reúne el Centro para pautas de Control (CDC) de Enfermedad para estas inmunizaciones. Desde que algunos sazonar la causa el suministro de esta vacunación para ser corto, dependerá de la disponibilidad de la vacuna y la prioridad médica de preso. Débalo no reúne las pautas médicas dirigidas por el CDC, usted puede solicitar esta vacunación sometiendo a una policía fuera al solicita del Departamento de Servicios de Salud la vacunación del disparo de gripe. Dependiendo de la disponibilidad de la vacuna, usted será planificado en una llamada fuera.

La PROMOCION de la SALUD/la PREVENCION de la ENFERMEDAD: La Salud Atiende al Departamento, en unión con otros departamentos dentro de la institución, ofrece numerosos programas para aumentar la salud de preso y conocimiento de la salud los asuntos relacionados. Los programas incluyen, pero no son limitados a, educativo material y los videos, la presión de sangre y selección de azúcar de sangre, la droga y los programas del abuso de alcohol, la administración física de la salud y el énfasis y la cólera. Si usted es interesado a tomar parte en cualquiera de estos programas, se somete a una policía fuera al Administrador Ayudante de Servicios de Salud.

La EMERGENCIA el TRATAMIENTO MEDICO: Todas emergencias o las heridas se seleccionarán para la prioridad del tratamiento y entonces serán examinadas por consiguiente. El cuidado médico apropiado será proporcionado por el personal institucional de Servicios de Salud. El tratamiento médico en anocheceres, las mañanas, los fines de semana, y las vacaciones federales son limitados al tratamiento de problemas emergentes sólo. Las necesidades del tratamiento serán determinadas por el personal médico. El acceso a la emergencia el cuidado médico es obtenido notificando a cualquier miembro del personal o la activación del sistema de la compulsión de preso en su célula. Cualquier emergencia o la herida, deben ser informadas a la Oficina del personal de Prisiones

inmediatamente.

La FARMACIA: las prescripciones de Preso se distribuyen diariamente dentro de Servicios de Salud. Los tiempo para líneas de píldora se anunciarán en cada Salud Atienden al Departamento. Las medicinas restringidas serán publicadas sólo en una base de dosis por dosis y deben ser tomadas en la ventana de Farmacia en el panorama repleto de la persona que distribuye la droga. Usted será requerido a permitir que el individuo que distribuya para inspeccionar la boca después de aceptar la medicina. Una copa repleta de agua se requiere para tomar estas medicinas restringidas. Si usted es colocado en la línea de píldora, informar a los tiempo asignados es obligatorio. Usted puede escogió para rehusar la medicina, pero usted es puesto bajo el mandato para informar a la línea de la píldora.

Otras medicinas no restringidas se distribuirán por la Farmacia localizada dentro del Departamento de Servicios de Salud. En la mayoría de los casos, cuando usted es prescrito la medicina, usted será capaz de escogerlo arriba durante la próxima jornada de trabajo en la línea de píldora de mediodía. Todas medicinas que usted se publican tendrán una fecha de vencimiento. Si su medicina tiene un rellena listó en la etiqueta, se debe volver para rellena antes de la fecha de vencimiento. Una vez que una medicina es expirada, puede sólo sea rellenado asistiendo la llamada enferma. La medicina expirada se considerará un artículo no autorizado y confiscado.

Las medicinas rellenas estarán disponibles para el fonocaptor, la luego jornada de trabajo, si colocó en el rellena caja antes de mediodía. Por lo tanto, es su responsabilidad de girar en la medicina rellena por lo menos dos días antes de una vacación o fin de semana para asegurar que usted tenga un suministro adecuado.

**SOBRE EL PROGRAMA de MOSTRADOR (OTC):** Presos comprarán artículos de OTC en Comisario para su uso ocasional. Las Listas del comisario serán proporcionadas a los presos para acciones actuales e información que valoran. Los presos son instruidos que si ellos informan al Departamento de Servicios de Salud para estos mismos artículos, ellos serán referidos a Comisario apropiada como. Los presos son requeridos a planear adelante para cierres de Comisario. Los Servicios de la salud no publicarán Comisario artículos debido al Comisario para se cerrar.

**El HOLGAZAN, la CONVALECENCIA, Y las TAREAS MEDICAS:** En situaciones dónde está lo necesario restringir la actividad de preso debido a la salud concierne, un preso puede ser colocado en cuartos, en la convalecencia, o en la posición médico de unassigned. El personal médico le publicará una Forma Médica de Posición de Deber que identifica sus limitaciones. Es la responsabilidad de preso de entregar una copia a su Supervisor del Detalle del Trabajo y una copia a su Oficial de la Unidad. El siguiente es una sinopsis de restricciones para cada posición médica de la limitación:

**El HOLGAZAN:** la incapacidad Temporaria no exceder tres duración de días inclusive fines de semana y vacaciones. Restringido a su habitación con excepción de comidas, con excepción de barbering, con excepción de los Servicios Religiosos, con excepción de la llamada enferma, con excepción de las visitas, y con excepción de la llamada fuera. Ninguna actividad de la recreación.

**La CONVALECENCIA:** el período de la Recuperación para una operación, para la herida, o para la enfermedad grave. No menos de cuatro días y no exceder 30 días, la renovación con sujeción a. Dispensado del trabajo y no toma

parte en las actividades de la recreación.

**El DEBER RESTRINGIDO:** Restringió de actividades específicas a causa de la desventaja existente, física o mental por un período de tiempo específico o indefinidamente.

**UNASSIGNED MEDICO/INCAPACITO TOTALMENTE:** Totalmente inempleable y unassigned a causa de la desventaja física o mental por un período de tiempo específico o indefinidamente.

**El PRESO CO PAGA:** según la Salud Federal de Preso Cuida Co Acto (FHCCA) del pago de 2000 (P. L. 106-294, 18 U. S. C. § 4048), La Oficina Federal de Prisiones y FCC Allenwood proporciona nota del Preso Co Programa del pago para el cuidado de la salud, efectivo el 3 de octubre de 2005. El Preso Co Programa del pago aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y bajo cualquiera que ha sido cargado con o condenado de una ofensa contra los estados unidos, menos presos en la posición impaciente en un Centro (MRC) Médico de la Referencia. Todos presos en la posición de outpatient en el MRC y presos asignados a la Población General en estas facilidades son con sujeción a un \$2.00 honorario de copay. El cuidado necesitado de la salud de ofensor no se niega debido carecer de fondos disponibles. Co honorarios del pago se renuncian cuándo citas o servicios, inclusive citas de seguimiento, son iniciados por el personal médico. Los presos indigentes no son cargados un co honorario de la paga (Un preso indigente es un preso que no ha tenido un saldo de cuenta de fideicomisos de \$6.00 para los pasados 30 días.)

**DIRECTIVAS AVANZADAS "la VIDA HACE" :** Esta opción está disponible a la población del preso solicitando una cita con su Proveedor Primario del Cuidado.

**Los DERECHOS/RESPONSABILIDAD:** Mientras en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir el cuidado de la salud en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos. Usted acepta también la responsabilidad de cooperar con sus planes del cuidado de la salud y respetar los derechos humanos básicos de su proveedor del cuidado de la salud.

**Sus Derechos del Cuidado de la Salud Su 1. de Responsabilidades.** Usted tiene el derecho de conseguir acceso a los servicios del cuidado de la salud basados en los procedimientos locales en esta institución. Los servicios de la salud incluyen médico, dental y todo apoyo atiende a. 1. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con las normas del cuidado de la salud de esta institución y seguir el tratamiento recomendado planea establecido para usted por el personal del cuidado de la salud. 2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y la posición profesional de sus proveedores del cuidado de la salud y para ser tratado con el respeto, la consideración y la dignidad. 2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud completa. 3. Usted tiene el derecho de dirigir cualquiera concierne considerando su cuidado de la salud a cualquier miembro del personal institucional inclusive el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de la Unidad, del Encargado Asociado, y del Encargado. 3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir su concierne en el formato aceptado, tal como el Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro, en principal, o los Procedimientos aceptados de la Queja de Preso. 4. Usted tiene el derecho de proporcionar la Oficina de Prisiones con Directivas Avanzadas o una Vida Hace eso proporcionaría la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como un impaciente a un hospital. 4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones con información exacta para completar este acuerdo. 5. Usted tiene el derecho de ser proporcionado con

información con respecto a su diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico. 5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial. 6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de releasable de su registro de la salud. 6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la norma actual y permanecer por tal obtener estos registros. 7. Usted tiene el derecho de ser examinado en la intimidad. 7. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con los procedimientos de la seguridad deben la seguridad sea requerida durante su examen. 8. Usted tiene el derecho de tomar parte en la promoción de la salud y programas de prevención de enfermedad, inclusive esas educación que proporciona con respecto a enfermedades contagiosas. 8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro, ni los otros, por tomar parte en las actividades que podrían tener como resultado el extendido ni agarrar de enfermedades contagiosas. 9. Usted tiene el derecho de informar las quejas del dolor a su proveedor del cuidado de la salud, tienen su dolor valorado, manejado en una manera oportuna, sea proporcionado información acerca de la administración del dolor así como también información en los efectos de limitaciones y lado de tratamientos de dolor. 9. Usted tiene la responsabilidad de comunicar con su proveedor del cuidado de la salud honestamente con respecto a su dolor y su concierne acerca del dolor. Usted tiene también la responsabilidad de adherir al plan prescrito del tratamiento y restricciones médicas. Es su responsabilidad de mantener a su proveedor informado de ambos cambios positivos y negativos en su condición para asegurar seguimiento oportuno. 10. Usted tiene el derecho de recibir las medicinas y los tratamientos prescritos en una manera oportuna, consistente con las recomendaciones del proveedor del cuidado de la salud que prescribe. 10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor (s) del cuidado de la salud, para conformarse con los tratamientos de la prescripción y seguir la prescripción las órdenes. Usted tiene también la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona su medicina ni otro artículo prescrito. 11. Usted tiene el derecho de ser proporcionado alimento saludable y nutritivo. Usted tiene el derecho a instrucciones con respecto a una dieta saludable. 11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y no alimento de abuso ni desecho ni bebida. 12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario como definido por la Oficina de la norma de Prisiones. (Si usted es abajo la edad de 50, una vez que cada dos años; si sobre la edad de 50, una vez al año y dentro de un año de su liberación). 12. Usted tiene la responsabilidad de notificar el personal médico que usted desea para tener un examen. 13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en la Oficina de la norma de Prisiones para incluir los servicios preventivos, el cuidado de la emergencia y el cuidado de la rutina. 13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y la salud orales. 14. Usted tiene el derecho a un caja fuerte, limpia, y el ambiente saludable que incluye el humo liberta áreas vivas. 14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas y seguridad personales y comunes en la consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir fumando las regulaciones. 15. Usted tiene el derecho de rehusar el tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de la norma de Prisiones. La negativa de ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades contagiosas puede tener como resultado las acciones administrativas contra usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado considerando las consecuencias posibles de rehusar el tratamiento médico. 15. Usted tiene la responsabilidad de notificar los servicios de la salud con respecto a cualquier de efectos enfermos que ocurre como resultado de su negativa. Usted acepta también responsabilidad de firmar la forma de la negativa del tratamiento.

La ADMINISTRACION de SISTEMAS de CORRECTIONAL: El Departamento de la Administración de Sistemas de Correctional (CSM) es responsable de procesar el correo entrante, de las publicaciones entrantes, y de paquetes entrantes. También, Sistemas de Correctional proveen son responsable de procesar a presos y sus bienes muebles sobre la llegada y la liberación. El personal de CSM es también responsable de la administración de registros.

Las horas abiertas de la Casa para el Recipiente y la Descarga (R&D), y la Oficina de Registros es martes y jueves 10:45 de la mañana por 12:00 de la tarde. Las horas abiertas de la Casa para la Habitación del Correo se conducen martes y jueves, las vacaciones que excluyen de 10:45 de la mañana a 11:30 de la mañana.

AVISE CON LA COMUNIDAD Y el PUBLICO

La CORRESPONDENCIA: Usted es permitido corresponder con el público, con miembros de familia, y con los otros sin la aprobación previa o una lista de la correspondencia. El correo saliente del preso se colocará desollado en el buzón saliente de preso localizado en cada ala de la unidad de envoltura. La solapa del sobre se debe colocar dentro del sobre para prevenir la correspondencia de caer. El correo será reunido por el Oficial del Reloj de la Mañana, inspeccionado, leyó y sellado. El Oficial del Reloj de la Mañana entregará el correo al Departamento de CSM antes de 8:00 de la mañana, el lunes por viernes, excluyendo las vacaciones federales. El sobre saliente debe tener su nombre, el Número de Registro, y dirección du remitente en el rincón izquierdo superior de mano, para incluir su unidad de envoltura (E. G. 1A, 1B, 2A, etc.) Un libro del tronco se ha creado para reconocer recibo de Especial/el Correo Legal por el Personal de la Habitación del Correo y el personal de SHU. El libro del tronco proporcionará la información siguiente:

1) la Fecha recibió 2) Preso ha Cometido Denomina 3) Registro de Preso Numera 4) la Dirección donde envía se manda 5) iniciales de miembro de Personal que aceptaron que la correspondencia El dirección de envío de preso es P. O. Encajone 2000, Venado Blanco, 17887-2000. de PA. Usted es responsable del contenido de toda su correspondencia. Las amenazas de contener de correspondencia, la extorsión, etc., puede tener como resultado la prosecución para una infracción de la ley y/o la acción federal disciplinaria administrativa para una infracción de regulaciones de institución.

Usted puede ser colocado en la posición Restringida de la Correspondencia basada en la mala conducta o como una cuestión de la clasificación. Usted será notificado de esta colocación y tiene la oportunidad de responder si usted es colocado en tal posición. No hay el servicio del correo en fines de semana ni vacaciones.

La CORRESPONDENCIA ENTRANTE: Primero Correo de Clase se distribuye lunes por viernes, menos vacaciones, por el Oficial Nocturno del Reloj en cada unidad de envoltura. Los periódico y las revistas se entregan también en este tiempo. El "Correo Especial" y legal será entregado por el Equipo de la Unidad tan pronto como sea posible después que se recibe. El número de cartas entrantes que usted recibe no se limitará a menos que el número recibirá coloca un carga desrazonable en la institución.

Usted es pedido avisar esos escribir a usted documentar su Número de Registro y tarea de cuartos (E. G. 1A, 1B, 2A, etc.), en el sobre para ayudar la entrega pronta del correo.

Cualquiera lo embala recibe en la institución debe tener la autorización previa.

Las PUBLICACIONES ENTRANTES: La Oficina de los permisos de Prisiones que usted abonarse a y para recibir las publicaciones sin la aprobación previa. La "publicación" del término significa un libro, solo asunto de una revista o el periódico, o de las materias dirigidas a usted, tal como anunciando los folletos, los aviadores, y los catálogos. Toda publicación entrante (los libros de libro en rústica, los periódico, las revistas, los libros encuadernados, etc.) debe ser recibido de un editor, del club del libro, o de la tienda del libro. Usted puede recibir las publicaciones encuadernadas sólo de un editor o un club de libro. La acumulación de publicaciones será limitada a tres (3) revistas, a tres (3) periódico, y a cinco (5) libros.

El Encargado rechazará una publicación si se determina a ser perjudicial a la seguridad, a la orden buena, o a la

disciplina de la institución, o si quizás facilite la actividad criminal. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Encargado para incluir, pero no son limitadas a, las publicaciones que reúnen uno de los criterios siguientes:

1. Representa o describe los procedimientos para la construcción o el uso de armas, de la munición, de las bombas, o de artefactos incendiarios.
2. Representa, alenta, o describe los métodos del escape de facilidades de correccional, o contiene cianotipos, los dibujos, o las descripciones semejantes de la Oficina de instituciones de Prisiones.
3. Representa o describe los procedimientos para el hacer de bebidas alcoholicas o el fabrica de drogas.
4. Se escribe en el código.
5. Representa, describe, o alenta las actividades que pueden dirigir al uso de interrupción física de violencia o grupo.
6. Alenta o instruye en la comisión de actos criminales.
7. La materia sexualmente explícita que por su naturaleza o contenido coloca una amenaza a la seguridad, a la orden buena, o a la disciplina de la institución.
8. La sección 614 del ejercicio económico 97 Acto Antológico del Presupuesto (P. L. 104 - 208) prohíbe la Oficina de distribuir o hacer disponibles a presos cualquier materia comercialmente publicada que es sexualmente explícita o nudidad de características. Vea la Sección 6 de esta Declaración de la Programa para procesar tal materia.

El CORREO ESPECIAL: el Correo Especial es una categoría de la correspondencia que puede ser arrojada de la institución sellado y unread por el personal. Esta categoría incluye la correspondencia mandada a: Presidente y Vicepresidente de los estados unidos, los EE.UU. El departamento de la Justicia (inclusive la Oficina de Prisiones), los EE.UU. Las Oficinas de abogados, el Cirujano General, los EE.UU. El Servicio público de la Salud, el Secretario del Ejército, de la Armada, o de la Fuerza aérea, los EE.UU. Los tribunales, los EE.UU. Los Oficiales de la libertad condicional, el Miembro de los EE.UU. El congreso, las Embajadas y los Consulados, los Gobernadores, Ministro de justicia de Estado, abogados que procesan, el Director de Departamentos de Estado de Correcciones, Miembros de una comisión de Libertad Condicional de Estado, Legisladores de Estado, los Tribunales del Estado, Oficiales de Libertad Condicional de Estado, otro federal y oficiales de aplicación de ley de estado, los abogados, y los representantes de los medios de noticias.

El Correo especial incluye también el correo recibido del Presidente de lo Siguiente:, el Vicepresidente de los

Estados Desatados, los abogados, los miembros de EE.UU. El congreso, las Embajadas y los Consulados, los EE.UU. El departamento de la Justicia (excluir la Oficina de Prisiones), otros oficiales federales de la aplicación de la ley, los EE.UU. Los abogados, Ministro de justicia de Estado, abogados que procesan, los Gobernadores, los EE.UU. Los tribunales, y los Tribunales del Estado.

Un miembro designado del personal abrirá el Correo Especial entrante en su presencia. Estos artículos medicamentos se verificarán para el contrabando y para la salvedad el Correo como Especial; la correspondencia no se leerá ni copió si el emisor se ha identificado exactamente/ella misma en el sobre y la frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "el Correo Especial, sólo ser abierto en la presencia del preso." Sin información adecuada el Correo como Especial, el personal puede tratar el correo la correspondencia como general. En este caso, el correo se puede abrir, leer e inspeccionado.

La CORRESPONDENCIA del PRESO CON REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS de NOTICIAS: Usted puede escribir, por procedimientos Especiales de Correo, a representantes de los medios de noticias, si especificado por el nombre o el título. Usted no puede recibir la compensación ni nada de valor para la correspondencia con los medios de noticias. Usted no puede actuar como a un periodista, publicar bajo un nombre del autor con título, ni conducir un negocio mientras en la Oficina de la custodia de Prisiones.

Los representantes de los medios de noticias pueden iniciar la correspondencia con usted. La correspondencia de un representante de los medios de noticias se abrirá, será inspeccionada para el contrabando y la salvedad como correspondencia de medios, y para el contenido que es probable de promover a o contrario ilegal de la actividad o el conducto a regulaciones.

La CORRESPONDENCIA ENTRE PRESOS LIMITADOS: Usted puede ser permitido corresponder con un preso limitado en otro penal o la institución de correccional. Esto se permite si el otro preso es o un miembro de su familia inmediata o es un partido en una acción legal (o el testigo) en que ustedes dos son implicados.

Las limitaciones siguientes pueden aplicar:

1. Tal correspondencia siempre se puede inspeccionar y leer por el personal en el mandar e instituciones recipientes. No puede ser sellado por el preso.

2. El Supervisor/Encargado en ambas instituciones debe aprobar la correspondencia.

El RECHAZO DE la CORRESPONDENCIA: El Encargado puede rechazar la correspondencia mandada por o a un preso si se determina a ser perjudicial a la seguridad, a la orden buena, o a la disciplina de la institución, a la protección del público, o si quizás facilite la actividad criminal. Los ejemplos incluyen:

1. La cuestión que es no mailable bajo la ley o regulaciones postales.

2. La información del escape trama, de planes para cometer las actividades ilegales, o para violar las órdenes de la institución.

3. El preso no autorizado a la correspondencia del preso.

4. La dirección de un negocio de preso (prohibido actúa 408). Usted no puede dirigir un negocio mientras limitó. Esto hace no, sin embargo, prohíbe la correspondencia necesaria para habilitarlo proteger la propiedad ni los fondos que eran legítimamente suyo está en el tiempo del compromiso. Así, por ejemplo, usted puede corresponder acerca de refinanciar una hipoteca para su hogar o papeles de seguro de signo; sin embargo, usted no puede operar (por ejemplo) un negocio de la hipoteca o el seguro mientras limitó.

La NOTIFICACION DE el RECHAZO de la CORRESPONDENCIA: El Encargado o Encargado Asociado darán nota escrita al emisor con respecto al rechazo del correo y las razones para el rechazo. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo al Encargado, vía carta. Usted será notificado también del rechazo de la correspondencia y las razones para el mismo. Usted tiene el derecho de apelar el rechazo el Procedimiento vía Administrativo del Remedio. La correspondencia rechazada será vuelta comúnmente al emisor.

ENVIAR DE la PROPIEDAD de PRESO: Si usted desea tener artículos personales enviados en la institución, usted debe ver a su Consejero de Correccional para una Autorización para Recibir UNA Forma de Paquete. Responsabilidades para varios artículos son como seguir:

1. El Director de la unidad - la ropa de la liberación.

2. El hospital Oficial Administrativo - zapatos ortopédicos, apoyos de arco, artefactos de prosthetic, y las ayudas que oyen.

3. El capellán - las bandas de la boda (presos casados pueden ser permitidos tener su boda raya tan largo como lo es una banda simple que contiene no piedras) y medallas religiosas. Los artículos no deben tener un valor que excede \$100.00. La forma completada será adelantada a la Habitación del Correo. El Oficial de la Habitación del Correo no aprobará ningún artículo ni el paquete para la entrega a menos que la Autorización para Recibirá una Forma de Paquete está en el archivo.

El CAMBIO DE la DIRECCION/ADELANTAR DE el CORREO: la correspondencia General se adelantará por un período de 30 días. El Correo especial siempre se adelantará. Alguna correspondencia general recibió después que 30 días serán vueltos al emisor.

CERTIFICADO/el CORREO REGISTRADO: Usted puede usar el correo certificado, registrado o asegurado. Usted no será proporcionado los servicios tal como expresan el correo, los servicios privados de portador, el BACALAO, o reunir de sello mientras limitó.

FINANCIA RECIBIDO POR EL CORREO: los Fondos deben ser mandados a una Caja de la Cerradura en Moines D, Iowa, a la dirección siguiente:

La Oficina federal de Prisiones Mete Preso de Adición de Número de Registro de Preso el Nombre P Cometido. O. Encajone 474701 Moines D, 50947-0001 de Iowa

Los recibos del público serán recogidos por lunes de correo por viernes en 2:00 de la tarde. EST, excluyendo las vacaciones federales. Los instrumentos válidos y aprobados negociables son giros postales, cheques de gobierno, instrumentos negociables extranjeros (en la moneda de EE.UU. sólo) y cheques de negocio.

Los TELEFONOS: Ve la sección de TRULINCS para agregar los números telefónicos.

A. Los pedidos para la Eliminación (negación) de Números Telefónicos: los pedidos Escritos del Encargado Asociado para la eliminación (negación) de un número telefónico tal como se plantearon en las Regulaciones Telefónicas para Presos Programa la Declaración se procesará comúnmente dentro de una jornada de trabajo después de recibo. En aquel momento, el número irá sólo sea marcado "no permitido" en el número de preso que lista. Cuando un número se quita del uso (negado) en el pedido de recipiente, eso numera puede ser colocado espalda en la lista (reactivó) de preso sólo sobre el pedido escrito de recipiente para el restablecimiento con una copia de cuenta telefónica reciente.

B. Las Restricciones telefónicas de la Llamada: La longitud máxima de llamadas telefónicas es 15 minutos. Plazo se puede reducir para cualquier razón que el Encargado cree necesario, por ejemplo, las situaciones de la emergencia, población aumentada de preso, etc. Las llamadas se desconectan automáticamente debido a insuficientes SUS créditos II o el vencimiento del plazo de la llamada. Un tono de la advertencia suena aproximadamente un minuto antes una llamada se desconecta.

1. SUS llamadas directas II de la esfera no se permitirán si el preso no tiene los créditos adecuados en su es SU Cuenta II de colocar por lo menos una llamada de dos minutos.

2. Las horas de SU operación II serán como seguir: teléfonos de unidad estarán disponibles de 4:30 de la tarde a 10:30 de la tarde cada anochecer (con excepción de tiempo de conde). Los teléfonos estarán también disponibles de 6:00 de la mañana a 4:30 de la tarde en fines de semana y vacaciones (con excepción de tiempo de conde). Durante lunes por viernes, sólo un teléfono de unidad estará disponible para el P.M. cambio y presos de cambio de segundo de UNICOR, los presos en su ha el día libre y a presos regularmente planificados en la vacación. Los presos apropiados pueden usar estos teléfonos en un primer vienen, sirvieron primero la base, de 7:30 de la mañana a 10:30 de la mañana y de 12:30 de la tarde a 4:30 de la tarde. (Menos tiempo de conde). Los teléfonos de la cuatro unidad estarán disponibles de 10:30 de la mañana a 12:30 de la tarde, el lunes por viernes, para el uso por todos presos.

3. El acceso del preso que restringe al SU II irá sólo sea hecho sobre la nota escrita del personal, cuando apropiada; por ejemplo, el Encargado Asociado, los Programas, para bloquear los números específicos; el DHO o UDC para imponer las sanciones disciplinarias específicas.

4. Las llamadas pueden sólo sea colocado en 30 intervalos diminutos. Esta práctica deberá asegurar la justicia a todos presos a tener la oportunidad a colocar las llamadas. El Encargado puede aumentar el intervalo entre preso las llamadas telefónicas si se determina tal acción aumentará la operación ordenada de la institución o promoverá además la justicia a todos presos a tener acceso a teléfonos. En una base diaria, los presos son permitidos colocar nueve llamadas o menos durante sus horas no de trabajo. Cualquier preso que completa 10 llamadas o más en la misma fecha, a pesar de la longitud de la llamada, recibirán la acción disciplinaria.

5. Las llamadas del teléfono no se harán durante horas normales del trabajo. Durante el teléfono el proceso que controla, si se determina que una llamada se ha hecho durante trabajar horas, el preso recibirá la acción disciplinaria.

6. Los enfermeros del día son esperados trabajar generalmente de 7:30 de la mañana a 3:30 de la tarde y no puede usar el teléfono durante horas de trabajo. Los enfermeros nocturnos son esperados trabajar generalmente de 4:30 de la tarde a 10:00 de la tarde y no puede usar el teléfono durante sus horas del trabajo.

7. Los presos son limitados a 300 minutos por mes de calendario para SUS llamadas controladas II de teléfono. Esta limitación aplica a todos presos con una SU cuenta II en la Oficina de la institución de Prisiones, y puede ser usada para cualquier combinación de reunir o dirige esfera las llamadas en la discreción de preso. Los presos que agotan su 300 limitación diminuta pueden, en la discreción de Encargado, sea proporcionado una llamada telefónica para la causa buena mostrada. Los presos deben solicitar tan llamadas por el Equipo de la Unidad. Se piensa esta excepción sea usada frugalmente y sólo para emergencias buenas de fe. El preso es responsable del costo de tales llamadas en la discreción de Encargado. Esta limitación no afecta una habilidad de preso para colocar unmonitored, las llamadas telefónicas legales según la Declaración del Programa en Regulaciones Telefónicas para Presos.

C. Reúna las Llamadas: Un preso que está sin fondos puede solicitar, usar un Pedido de Preso para Proveer Forma, un reunir llama cada mes a ser arreglado por el Consejero de Correccional después de la aprobación por el Director de la Unidad y Encargado Asociado. Un preso sin fondos es definido como un preso que no ha tenido un saldo de cuenta de Fideicomisos de \$6.00 para los pasados 30 días y que es actualmente unassigned o en una posición médica que lo prohíbe de trabajar para un período extendido de tiempo (por ejemplo, sobre 15 días).

Reúna las tasas se cargarán de acuerdo con los SUS requisitos II del contrato. El llamó el partido será dado reunir las tasas antes de aceptar cualquier reunir la llamada. Reúna las tasas pueden ser obtenidas también por el partido facturado avisando al proveedor del servicio Evercom 1-800-844-6591. La cantidad máxima de minutos por mes es 120 para reunir las llamadas.

D. SUS Créditos II: Cada preso será responsable de transferir sus fondos de su Comisario Justifican su SU Cuenta II.

1. Los presos pueden usar al "Pagador Telefónico" de cualquier teléfono de preso para transferir los fondos de su Comisario Justifican sus SUS Cuentas II.

2. El número de veces establecido que un preso puede transferir los fondos son dos veces por día. La transferencia se permitirá diariamente de 4:30 de la tarde a 11:00 de la tarde.

3. Es la responsabilidad de preso de rastrear su Comisario y SUS saldos de cuenta II vía el "Pagador Telefónico".

4. Una transferencia de créditos no afectará a un preso ha la limitación establecida que gasta.

5. Una vez que los SUS créditos II se transfieren, los créditos no pueden ser transferidos espalda a la Cuenta del Sistema (TRUFACS) del Comisario de la Contabilidad de Fideicomisos de preso menos por el personal de Fideicomisos en las circunstancias siguientes:

A. Un preso en la restricción telefónica para más de 30 pedidos de días a escribir que su es SUS créditos II sean vueltos a su Cuenta de TRUFACS. Esto es una una transacción de tiempo para el equilibrio entero de su es SU Cuenta II.

B. El preso es liberado o es transferido. E. El Número del Código (PAC) del Acceso del teléfono: El Número de PAC será entregado al preso en el correo de la institución en un sobre sellado. El preso recibirá las instrucciones que llaman, el uso del Número de PAC, y de otra información en cómo colocar las llamadas de teléfono y recibir información de cuenta. Porque el Número de PAC se considera un artículo del valor para el propósito de la disciplina de preso, el dar a otro preso o el poseer de otro Número de preso PAC cae con la categoría (300) moderada de Actos Prohibidos. Un preso deberá informar un Número cedido de PAC inmediatamente al Equipo de la Unidad. Si un preso necesita otro Número de PAC a causa de una arreglo de su Número actual de PAC, habrá un \$5.00 honorario. Los presos deben llenar un Pedido para Presos de fo de Retirada los Fondos Personales (Forma BP 199) y lo procesa por su Equipo de Unidad.

Los presos limitados en la Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria pueden hacer una llamada social cada 30 días. Los teléfonos del personal no se pueden usar a menos que autorizado por un miembro del personal.

VISITANTE: Usted es alentado a tener las visitas para mantener corbatas de familia y comunidad. Las horas visitantes son 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde, el viernes, el sábado, los domingos, y las vacaciones federales. Usted es esperado avisar sus visitantes prospectivos de estos tiempo y días.

No hay el transporte local de autobús a la institución. Los visitantes son alentados a usar vehículos personales de

vehículos o alquiler cuando visitar la institución. Los vehículos de visitantes son la búsquedas con sujeción a.

El número de visitantes que un preso puede visitar es limitado a cinco. Los niños que son dos años de la edad y bajo no será incluido en el suma de cinco visitantes. Cada niño sobre la edad de dos será considerado como uno de cinco visitantes autorizados. Los niños bajo la edad de 16 acompañado de un adulto, el padre o el guardián. Los niños sobre la edad de 16 deben tener una identificación válida del retrato.

Visitante será limitado a cinco días por mes para cada preso. Cada día, o un día repleto o parcial de visitante será contado como un día repleto.

Usted deberá someterse una Lista Visitante a su Consejero de Correctional para la aprobación. Los miembros de la familia inmediata (esposa, los niños, los padres, los hermanos, las hermanas) será colocado comúnmente en la Lista Visitante Aprobada automáticamente sobre recibo de un preso el pedido iniciado cuando él llega en la institución. Un esposo de la ley común será tratado generalmente como un miembro inmediato de familia, si la relación de la ley común se ha establecido previamente en un estado que reconoce tal posición. Otros parientes y los amigos pueden ser aprobados después que ciertos cheques se hacen. Los pedidos para la aprobación para estos visitantes adicionales deben ser hechos al Consejero de Correctional.

Todo visita comenzará y finalizará en la Habitación Visitante. Un beso o el abrazo, en el sabor bueno, se permiten sobre la llegada y la salida. El contacto físico más allá de estos parámetros tendrá como resultado la acción disciplinaria.

Usted debe ser vestido en la institución pantalones y camisa caqui para ser confesados en orden la Habitación Visitante. La ropa debe ser ordenada y limpia. El reglamento que se puede tomar en la Habitación Visitante es limitado a un peine, a la banda de la boda, a lentes de prescripción, al pañuelo, y a medalla religiosa.

PROBAR de ION SPECTOMETRY: Todos visitantes de preso serán Probar con sujeción a de Droga de Azar con la Máquina de ION Spectometry. Un Artefacto del ION Spectometry prueba para la exposición a sustancias ilegales. Si un visitante prueba positivo para la presencia de una sustancia ilegal, el visitante será negado la entrada en la institución ese día.

Una primera ocurrencia para una Prueba positiva de ION tendría como resultado el visitante para ser suspendido temporariamente para 48 horas. Una segunda ocurrencia tendría como resultado el visitante para ser suspendido temporariamente para 30 días. Una tercera ocurrencia tendría como resultado el visitante para ser suspendido temporariamente para 90 días. Una cuartas y las ocurrencias subsiguientes tendrían como resultado el visitante para ser suspendido temporariamente para 180 días.

FCI ALLENWOOD CODIGO de VESTIDO de HABITACION que VISITA: Visitantes no son permitidos llevar lo Siguiente: abrió zapatos de toed, abrieron zapatos de espalda, el beige o pantalones caqui, los chandales grises,

pantalones grises de sudor, ningún tipo de calzones, los chandales encapuchados, camisas o blusas sin mangas, camisas de backless o blusas, camisas bajas de corte o blusas, pantalones bajos de corte, las camisas o las blusas las exposiciones de diafragma que permiten o ven por, no estira pantalones, ninguna ropa de tijeras y ropa de camuflaje. Las faldas, y los vestidos no se permiten ser más de 1" encima de la rodilla, esto incluye la abertura en vestidos y faldas. El código del vestido aplica a visitantes de adultos y niños. El Oficial Anterior del Escritorio reserva el derecho de determinar si traje de ropa es inaceptable entrar la Habitación Visitante. Su visitante no será permitido entrar la Habitación Visitante si ellos no adhieren al código de vestido. Los visitantes llevando la ropa inaceptable, puede partir el motivo institucional para cambiar en el traje apropiado. Los visitantes no son permitidos cambiar la ropa en los baños de visitantes. Los visitantes deben refrenar de llevar la ropa con metal puesto en lo. Esto los podría prevenir de limpiar el detector de metal de camino a través.

Los visitantes son las búsquedas con sujeción a de la palmadita del azar. Bajo ciertas circunstancias, los visitantes pueden ser pedidos se someter a una búsqueda "visual" como un requisito previo a una visita. Todos visitantes serán seleccionados con un detector de metal y sus artículos personales será buscado. Todos visitantes deben limpiar el detector de metal antes de entrar la Habitación Visitante. Los visitantes deben refrenar de llevar la ropa que apartaría el detector de metal, por ejemplo bajo corpiños de alambre, los pantalones o las camisas con metal puesto a ellos, etc. Las bolsas de visitantes, carteras de abogados, etc., es los ejemplos de tales artículos personales. Otro reglamento personal que pertenece a visitantes debe ser colocado en armarios proporcionados en el vestíbulo o la izquierda anteriores en sus coches. Los vehículos de visitantes son la búsquedas con sujeción a.

Identificación de foto se requiere para visitantes. Esto puede incluir una Licencia de Conductor de Estado o documento de identificación de estado con nombres y firmas repletos puestos. Los Certificados del nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas sin identificación apropiada no serán permitidas visitar.

Los visitantes son sólo permitió traer los artículos siguientes en la Habitación Visitante. Todos artículos se radiografiarán.

- Artículos Razonables de cuidado de bebé para incluir hasta seis (6) pañales, el alimento (en limpia, no contenedores de vidrio) limitado a dos (2) botellas (uno (1) leche, uno (1) agua ( no más de medio repleto)), el polvo, la loción, y sólo en cantidades suficientes mientras dure de la visita. Las bolsas del pañal deben ser claras o ver por. Los visitantes no son permitidos introducir bebé strollers, los asientos de coche, los portadores, y los juguetes.

- Visitantes Religiosos serán permitidos traer artículos religiosos (Biblias, Korans, Torahs, etc.) con ellos a la Habitación Visitante.

- Visitantes pueden traer la medicina prescritas en la Habitación Visitante pero deben dar la medicina al Oficial Visitante de la Escolta de la Habitación. La medicina se mantendrá en el escritorio Visitante de Oficiales de Habitación siempre. La medicina prescrita debe ser aceptada la presencia de un Oficial Visitante de la Habitación.

Los visitantes no son permitidos traer animales en el motivo de la institución con excepción de perros que ayudan a

personas con incapacidades. Los visitantes deben proporcionar la certificación y/o la documentación que indican el perro se entrenan para tal propósito.

Los visitantes son permitidos traer dinero a la Habitación Visitante para comprar artículos de las máquinas que venden; esto es limitado a \$25.00. Desde que la máquina que vende sólo acepta las monedas, uno y cinco cuentas de dólar son los únicos incrementos de moneda que se permitirá en la Habitación Visitante. El dinero se puede mantener en una bolsa clara del cambio o la cartera.

Los presos no son autorizados para estar en la área de máquina que vende de la Habitación Visitante en ninguna vez. Los visitantes pueden comprar los artículos de las máquinas y el regreso al área visitante. Los presos no pueden estar en la habitación de niños en ninguna vez.

La Habitación Visitante es un área no humeante. Por consiguiente, las materias humeantes no se autorizan en la Habitación Visitante. Usted no es permitido recibir las monedas ni el dinero para su Cuenta de Comisario mientras en la Habitación Visitante. El dinero para Cuentas de Comisario se debe mandar por el correo a la Caja de la Cerradura en Moines D, Iowa. Ningunos ARTICULOS se PUEDEN DAR ni PUEDEN SER CAMBIADOS EN LA HABITACION VISITANTE.

Las DIRECCIONES A FCI ALLENWOOD: Del área del Ciudad de Nueva York; del Puente de Jorge Washington toma Interestatal 80 en salir 210B (Dirige 15) en Pennsylvania, Dcha 15 al norte al complejo.

De Washington, DC; tome Interestatal 70 al oeste fuera de DC a Dcha 15 al norte al complejo.

De Filadelfia; tome el autopista al oeste a Dcha 15, toman la Ruta 15 al norte al complejo.

De Puntos al oeste; móntese Interestatal 80 al este, toman la salida 210B (Dcha 15) al norte al complejo.

El ACCESO A SERVICIOS LEGALES: la correspondencia Legal de abogados se tratará el Correo como Especial, si se marca apropiadamente. El sobre se debe marcar con el nombre de abogado y una indicación que él/ella es un abogado y la frente del sobre se deben marcar "el Correo Especial - Abre Sólo en la Presencia del Preso". Es su responsabilidad de avisar a su abogado acerca de esta norma. Si el correo legal no se marca apropiadamente, se abrirá la correspondencia como general.

Las VISITAS del ABOGADO: Abogados deben hacer comúnmente las citas anticipadas para cada visita. Los abogados son alentados a visitar durante horas visitantes regulares. Sin embargo, las visitas de abogado se pueden arreglar en otro base de tiempo en las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del personal. Las visitas del abogado serán controlar visuales con sujeción a, pero no controlar de audiofrecuencia.

La MATERIA LEGAL: Durante visitas de abogado, una cantidad razonable de materias legales se puede permitir en el área visitante con la aprobación previa. La materia legal se puede transferir durante visitas de abogado, pero es la inspección con sujeción a para el contrabando. Esta materia se tratará en una manera semejante como los procedimientos especiales de correo descritos arriba. Usted es esperado manejar la transferencia de materias legales por el correo tan a menudo como sea posible.

Las LLAMADAS del TELEFONO del ABOGADO: hacer una llamada de teléfono de unmonitored entre un abogado y usted mismo, usted debe hacer un pedido verbal o escrito al Consejero de Correctional con la justificación en cuanto a la necesidad para la llamada (en otras palabras, la fecha tope inminente del tribunal) otros medios de comunicación son inadecuados. El teléfono llama colocado por teléfonos regulares de preso son controlar con sujeción a. Estos procedimientos aplican a ambas Población y presos General de SHU.

La BIBLIOTECA de la LEY: La biblioteca de la ley se localiza en el Departamento de la Educación y contiene una variedad de materias legales de referencia para el uso a preparar papeles legales. Las materias de la referencia incluyen los estados unidos Codifican Suplemento Anotado y Federal, Periodista Federal, Periodista de consejo supremo, la Oficina de Declaraciones de Programa de Prisiones, de los Indices, y de otras materias legales. El horario de la Biblioteca de la Ley se anuncia en la Biblioteca de la Ley en el Departamento de la Educación. Un Empleado de la Biblioteca de la Ley del preso está disponible para la ayuda en la investigación legal. Las materias legales están también disponibles a presos en la Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria. Los presos de SHU pueden solicitar las materias no disponible en SHU la biblioteca básica de la ley, vía una policía fuera.

El NOTARIO PUBLICO: será necesario avisar a su Director del Caso para hacer los arreglos con el Notario Público de la institución cuando un notario es necesitado.

Las COPIAS DE la MATERIA LEGAL: de acuerdo con los procedimientos de la institución, usted puede copiar las materias necesarias para la investigación o cuestiones legales. La máquina de la copia del preso se localiza en la Biblioteca principal de la Ley dentro del Departamento de la Educación. Para usar la máquina de copia, usted debe primero compra los créditos suficientes de máquina de copia durante su noche regular de compras de comisario. Usted entonces puede hacer las fotocopias metiendo su Tarjeta de Comisario en la porción de escáner de la máquina de copia. Los costos de la copia se han establecido en \$. 10 por página. El costo para sus copias se descontará automáticamente de su cuenta.

AGRAVIO/los RECLAMOS de la PROPIEDAD: lo Debe sufrir la pérdida o la destrucción de cualquier bienes muebles, usted puede archivar un reclamo bajo 18 U. S. C. La sección 3723 completando una forma BP-A0943, los Reclamos Pequeños para el Daño de la Propiedad o la Pérdida. Débalo sufrir una herida personal, usted puede archivar un reclamo bajo el Acto Federal de Reclamos de Agravio completando una forma SF-95, el Reclamo para el Daño, la Herida o la Muerte. Estas formas están disponibles del Consejero de Correctional por la manera de un Pedido de Preso para Proveer forma. Usted debe archivar estas formas en la Oficina Regional donde el reclamo ocurrió.

La LIBERTAD DE INFORMACION/los PEDIDOS del ACTO de la INTIMIDAD: El Acto de la Intimidad de 1974

prohibe la liberación de información de registros de agencia sin el consentimiento escrito previo del individuo a quien el registro pertenece, con excepción de casos específicos. Si la información solicitada no está dentro del dominio público, cuando especificado en la Declaración del Programa 1351.05, un pedido escrito formal debe ser sometido por el requester al Director, la Oficina de Prisiones, 320 Primero Calle, N. W., Washington, DC 20534.

Los pedidos con respecto a otra persona (el personal o el preso) o la información con respecto a operaciones de institución se procesará de acuerdo con la Libertad del Acto de Información. Como pedidos de Acto de Intimidad, la Libertad formal de pedidos de Acto de Información debe ser adelantada al Director de la Oficina Federal de Prisiones en el encima de la dirección.

Ambas Libertad del Acto de Información y pedidos de Acto de Intimidad debe ser específica e identificada en el sobre y la cara de la carta. Las instrucciones adicionales con respecto a ambos Actúan puede ser encontrado en 28 C. F. R. Las secciones 513.30 por 513.68.

El ACCESO del PRESO A ARCHIVOS CENTRALES: Si usted desea de revisar su Archivo Central, usted debe someterse a una policía fuera a su Director del Caso. El/ella planificará un tiempo para usted revisar su archivo. Si usted es planificado para una Libertad Condicional que Oye, usted será proporcionado la oportunidad de revisar su Archivo Central, normalmente 30 días que preceden el oír.

#### La RESOLUCION del PROBLEMA

El PEDIDO del PRESO para PROVEER FORMA: la Oficina de forma BP-ADMIN-70 de Prisiones, el Pedido de Preso para Proveer, llamó comúnmente un "policía fuera", es usado para hacer un pedido escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo del pedido se puede hacer con esta forma. La policía fuera puede ser obtenido en las unidades de envoltura del Oficial de Correctional. Provea a miembros que reciben a una policía fuera contestarán normalmente el pedido dentro de cinco días de recibo, los fines de semana que excluyen. La respuesta se escribirá en el fondo de la policía fuera y vuelto a usted.

#### El PROCESO ADMINISTRATIVO del REMEDIO

La RESOLUCION INFORMAL: será la práctica de FCI Allenwood, para resolver informalmente como muchas quejas como posible. Los Consejeros de Correctional asegurarán que el proceso informal de la resolución se aplicará y sea seguido. Los presos presentarán sus quejas verbalmente a su Equipo de la Unidad. El miembro del Equipo de la Unidad discutirá verbalmente la queja con el preso y la tentativa para resolver informalmente el asunto. Si el asunto no se resuelve verbalmente, el Consejero de preso Correctional proporcionará al preso con una copia de una Forma Informal de la Tentativa de la Resolución. Sólo una Forma Informal de Tentativa de Resolución se publicará a la vez. Los Consejeros de Correctional no publicarán un BP-9 [BP-229(13)] Forma a un preso antes de terminación de la Forma Informal de la Tentativa de la Resolución. El Consejero de Correctional proporcionará una Forma Informal separada de la Tentativa de la Resolución para cada asunto presentado por el preso. El Proceso Informal de la Resolución se completará comúnmente dentro de cinco días de calendario del recibo inicial de la queja. Cada Consejero de Correctional mantendrá un tronco de todas quejas que se resolvieron informalmente. ARCHIVAR: Si los esfuerzos Informales de la resolución no son exitosos, el preso entonces será publicado un BP-9 [BP-229(13)] por su ha a Consejero asignado de Correctional. En la ausencia del Consejero asignado de Correctional, un miembro

del Equipo de la Unidad publicará el BP-9 [BP-229(13)]. Sobre la terminación del BP-9 [BP-229(13)], el preso debe volver la forma a su Consejero de Correccional para la entrega al Coordinador Administrativo del Remedio. La Forma Informal de la Tentativa de la Resolución debe ser conectada al BP-9 [BP-229(13)] Forma en el tiempo de la entrega. El encima de forma será entregado por el Consejero de Correccional al Empleado Administrativo del Remedio.

Antes de publicar el BP-9 [BP-229(13)], el Consejero de Correccional colocará sus iniciales y un número secuencial en el margen correcto superior de mano de la forma. Igualmente, Consejeros de Correccional documentarán el nombre de preso, el Número de Registro, la fecha publicada, el tema, miembro de personal y número secuencial para cada emisión de un BP-9 [BP-229(13)] en la Unidad el Tronco Administrativo del Remedio. Las unidades comenzarán con el número secuencial 01 y el regreso a ese número a principios de cada mes. Las copias de todas hojas del tronco serán adelantadas a la Oficina Administrativa del Coordinador del Remedio el último día de calendario de cada mes.

El BP-9 [BP-229(13)] dirigirá una sola queja y corresponderá con la queja como expresado en la Forma Informal de la Tentativa de la Resolución. Sólo esos asuntos contenidos en la Forma Informal de la Tentativa de la Resolución se dirigirán en el BP-9 [BP-229(13)] la respuesta. La RESPUESTA: La respuesta se completará, será revisada por el Encargado Asociado y vuelto a la Oficina Ejecutiva del Ayudante dentro del período de tiempo especificado en el tropiezo que dirige.

Los presos que desean retirar un Pedido Administrativo del Remedio que se ha receipted en el CENTINELA Módulo Administrativo de Remedio se someterá un Pedido de Preso para Proveer expresar de Forma su deseo para retirar el Remedio Administrativo y la razón para retirar la queja. El Pedido del Preso para Proveer contendrá el Número Administrativo asignado de Rastrear de Remedio y firma original del preso.

La DISTRIBUCION: Sobre la firma del BP-9 (BP-229(13)) la respuesta por el Encargado, el Empleado Administrativo del Remedio archivará la primera copia de la respuesta junto con toda documentación secundaria en el Archivo Administrativo del Remedio de Encargado. La original y las copias restantes serán adelantados al preso, vía correo de institución.

La FORMA de la APELACION: Formas de Apelación BP-10 [BP-230(13)] y BP-11 [BP-231(13)] puede ser obtenido del Consejero de Correccional o, en su ausencia, cualquier miembro del Equipo de la Unidad. BP-10 y BP-11 respuestas recibidas de las Oficinas Regionales y Centrales serán archivadas por el Empleado Administrativo del Remedio con el BP correspondiente-9 en el Archivo Administrativo local del Remedio.

Las QUEJAS SENSIBLES: Si un preso cree que una queja es de tal una naturaleza sensible que él se afectaría adversamente si la queja llegó a ser conocido en la institución, él puede archivar la queja directamente al Director Regional. El pedido se debe marcar claramente "Sensible" y debe explicar, a escribir la razón para no archivar la queja en la institución. Si el Coordinador Administrativo Regional del Remedio concuerda que la queja es sensible, la queja se procesará. Si el Coordinador Administrativo Regional del Remedio no concuerda que la queja es sensible, el preso será avisado a escribir de esa determinación. Si la queja no se determina a ser sensible, se volverá. El preso entonces puede seguir la cuestión archivando un BP-229 (13) en el nivel de la institución.

## Los PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La DISCIPLINA: es la norma de la Oficina de Prisiones de proporcionar un caja fuerte y el ambiente ordenado para todos presos. Las infracciones de órdenes de Oficina y regulaciones son tratadas con por el Comité (UDC) de la Disciplina de la Unidad y, para infracciones más gravas, el Oficial (DHO) de Oír de Disciplina. Usted es avisado de las órdenes y regulaciones y proporcionado con una copia de la Oficina ha los Actos Prohibidos, las regulaciones así como también locales, con esta guía. La INFORMACION de la DISCIPLINA del PRESO: Si un miembro del personal observa o cree él/ella tiene alguna evidencia que un preso ha cometido un acto prohibido, él/ella puede escribir un Informe del Incidente. Esto es una cuenta escrita de las cargas contra el preso. El informe del incidente se entregará comúnmente dentro de 24 horas del personal de tiempo advirtió el incidente. Una resolución informal del incidente puede ser procurada por el escritor del informe del incidente, el investigador del informe, o del UDC para modera y modera bajo las ofensas.

Si una resolución informal se completa, el informe del incidente se expurgará. La resolución informal es alentada por la Oficina de Prisiones para todas infracciones, menos éstos en las categorías el más grande y altas de la severidad. Las infracciones en la categoría el más grande de la severidad deben ser manejadas por el Oficial Disciplinario que Oye para la disposición final. Las infracciones en las categorías moderadas y altas de la severidad pueden ser manejadas por el UDC o se refirieron al DHO. Si una resolución informal no se alcanza, el informe del incidente es adelantado al UDC para un Inicial que Oye.

OIR de INICIAL: Comúnmente, un preso cargado con un acto prohibido debe ser dado un inicial que oye dentro de tres jornada de trabajo del personal de tiempo advirtió el involucrimiento en el incidente (excluir el personal de día advirtió el incidente, los fines de semana, y las vacaciones). El preso es permitido para asistir al inicial que oye. El preso puede hacer las declaraciones y la evidencia presente de documental en su beneficio. El UDC debe dar su decisión a escribir al preso por el cerrar del negocio la próxima jornada de trabajo. El UDC puede extender el plazo de estos procedimientos para la causa buena. El Encargado debe aprobar cualquier extensión sobre cinco días. El preso debe ser proporcionado con la razón escrita para cualquier extensión. El UDC hace o marca la disposición final del incidente e impone las sanciones secundarias, expurgan el informe, o lo se refiere al DHO para la disposición final.

La DISCIPLINA OYENDO a OFICIAL (DHO): El DHO conduce disciplinario oye en infracciones gravas de orden. El DHO no puede seguir un caso que no ha sido referido por el UDC.

Un preso será proporcionado con nota escrita anticipada de cargas no horas de menos de 24 antes de la apariencia de preso antes del DHO. El preso será proporcionado con un miembro de jornada completa del personal de su elección para representarlo, si solicitó. Durante su está en oír de persona, un preso puede hacer las declaraciones en su propia defensa y puede producir la evidencia documental. El preso puede presentar una lista de testigos y pedido que ellos testifican en el oír. Los presos no pueden preguntar a un testigo en el oír; el representante del personal y/o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el preso. Un preso puede someterse una lista de preguntas para el testigo (e) al DHO si no hay representante de personal. El DHO solicitará una declaración de todos testigos indisponibles cuyo testimonio es creído pertinente. El preso tiene el derecho de ser el presente a través del DHO que oye, menos durante deliberaciones. El preso cargado puede ser excluido durante apariencias de fuera de testigos o cuándo seguridad de institución se podría arriesgar. El DHO puede aplazar o puede continuar el oír para la causa buena. Las razones para la demora se pueden documentar en el registro del oír. La disposición final es hecha por el DHO.

Las APELACIONES DE la ACCION DISCIPLINARIA: las Apelaciones de todas acciones disciplinarias se pueden alcanzar por el Procedimiento Administrativo del Remedio. Las apelaciones de acciones de DHO son hechas al Director Regional, vía BP-230(13), y el Consejo General, vía BP-231(13). Las apelaciones de emisión de informe de incidente, la investigación del informe del incidente, y las acciones de UDC se alcanzan vía sumisiones de un BP-229(13) al Encargado. (Vea la sección con respecto al Procedimiento Administrativo del Remedio para detalles con respecto a archivar.) Una apelación en los artículos siguientes se considerará:

1. Si el UDC o DHO se conformaron con substancialmente las regulaciones en la disciplina de preso.
2. Si el UDC o DHO se basaron su decisión en algunos hechos.
3. Si una sanción apropiada se impuso según el nivel de la severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que investiga la apelación no puede ser implicado en el incidente en ninguna manera. Estos proveen a miembros incluyen a miembros de UDC, DHO, el investigador, el oficial que informa, el representante del personal, los testigos al incidente, y a cualquier persona que jugó cualquier parte a tener las cargas se refirieron a un nivel más alto de la revisión.

La POSICION ESPECIAL de la UNIDAD (SHU) de la ENVOLTURA: Las dos categorías dentro de la Unidad Especial de Envoltura son la Detenciones Administrativas y la Segregaciones Disciplinarias.

La Detención administrativa separa a un preso de la población general. Hasta el punto práctico, los presos en la Detención Administrativa serán proporcionados los mismos privilegios generales como presos en la población general. Un preso puede ser colocado en la Detención Administrativa cuando él está en la posición remanente durante la transferencia, es un compromiso nuevo la clasificación pendiente, está la investigación u oír pendientes para una infracción de regulaciones de Oficina, está la investigación o el ensayo pendientes para un acto criminal, hasta la transferencia, para la protección, o termina el confinamiento en la Segregación y el regreso Disciplinarios a la Población General no es prudente.

La Segregación disciplinaria se puede imponer como una sanción para infracciones de órdenes de Oficina y regulaciones. Ciertos privilegios se limitarán o serán negados para presos albergó en la Segregación Disciplinaria. Los bienes muebles se limitarán generalmente y serán incautados. Los presos colocados en la Segregación Disciplinaria son proporcionados un caso de almohada, las frazadas, las hojas, un colchón, una almohada, el tejido de lavabo, y útiles que se afeitan (como sea necesario). A pesar de la posición de SHU, los presos pueden poseer las materias legales y religiosas. El personal proporcionará una cantidad razonable de la materia no legal de la lectura. El personal médico hará redondea diariamente en SHU, inclusive fines de semana y vacaciones. Los presos en ambas Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria son proporcionados con revisiones regulares de su es la posición que alberga. El Oficial (SRO) de la Revisión de la Segregación conduce las revisiones periódicas de presos en SHU.

## Los ESTANDARES ESPECIALES de la UNIDAD (SHU) de la ENVOLTURA/las ORDENES

Todos presos albergados en la Unidad Especial de Envoltura será requerido a mantener que su ha la célula asignada en una manera ordenada y limpia siempre. Los estándares siguientes/las órdenes se adherirán a siempre y el fracaso para hacer así tendrá como resultado la acción disciplinaria.

1. Cada preso hará su cama antes de 7:30 es.
2. Todas células serán limpiadas diariamente por los ocupantes.
3. Cualquier destrucción o mutilar de la célula justificarán los informes del incidente en el ocupante (s).
4. En ningún tiempo hace las líneas de la ropa ni la ropa sean colgadas en las células, ningunos artículos se colgarán de las instalaciones fijas ligeras.
5. Las frazadas, las toallas, los casos de almohada, etc. ..., de etc. no se usará para alfombras en el piso.
6. Cada preso será permitido una copa vacía en la célula. El alimento del exceso, la leche, y otros artículos de alimento se quitarán inmediatamente de la célula.
7. Los oficiales no son responsables de despertar a presos para la llamada enferma, para la Recreación, ni para las comidas.
8. Los presos no pueden demostrar los retratos ni las fotografías en las paredes ni la puerta de la célula.
9. Los presos serán responsables de limpiar sus células antes de liberar. Escribir o destrucción de la propiedad descubierta en la célula tendrán como resultado la acción disciplinaria.
10. La ventana de la célula y el alféizal se mantendrán limpia de cualquier cubierta o el contrabando. Los PROCEDIMIENTOS de la ROPA SUCIA de SHU: Presos colocarán todos artículos que necesitan lavado en las bolsas de ropa sucia que son contenidos en la célula. Cada preso será proporcionado una bolsa de ropa sucia. Las bolsas de la ropa sucia serán recogidas en 2:30 de la tarde en los horarios siguientes.

La Cima del miércoles del martes del lunes Recorre UN/D, D/el Fondo de S Recorre UN/D, D/la Cima de S Recorre UN/D, D/Navajas de Papel de Lavabo de Navajas de Bolsas de Ropa Sucia de Bolsas de Ropa Sucia de Bolsas de Ropa Sucia de S

El Fondo del sábado del viernes del jueves Recorre UN/D, D/los Suministros de Navajas de S/Papel de Lavabo de Bolsas de Ropa Sucia de saneamiento de Célula

El COMISARIO de SHU: las listas de Comisario serán preparadas por el preso y girados en por 12:00 de la tarde cada lunes de cada semana. Los artículos del comisario serán entregados comúnmente a la Unidad Especial de la Envoltura el miércoles.

Los CORTES DE PELO de SHU: Presos son permitidos recibir los cortes de pelo mientras en el SHU. Los presos deben hacer su pedido al Oficial En la Carga (OIC) sometiendo a una policía fuera. Todos pedidos del corte de pelo se archivarán en la orden recibida. Los cortes de pelo se darán normalmente los sábado entre las horas de 12:30 de la tarde y 3:30 de la tarde. Los presos deben esperar 30 días antes de solicitar otro corte de pelo.

La BIBLIOTECA de la LEY de SHU: La Biblioteca Especial de la Ley de la Unidad de Envoltura estará normalmente disponible para el uso entre las horas de 5:00 de la tarde y 8:45 de la tarde. El lunes por viernes y 8:00 de la mañana y 8:45 de la mañana. El sábado por domingo. Los presos que solicitan para usar la Biblioteca de la Ley debe someterse un pedido escrito al OIC. Los presos serán permitidos comúnmente una hora cada vez él usa la Biblioteca de la Ley.

SHU la HIGIENE PERSONAL: Cada preso será proporcionado comúnmente la oportunidad de llover diario en su célula. Cada preso será proporcionado la oportunidad de afeitarse tres vez por la semana a menos que las razones compulsivas de la seguridad o la seguridad dicten de otro modo. Las navajas se ofrecerán comúnmente el lunes, el miércoles, y el viernes. Sólo una navaja por preso se permite, y será vuelta a proveer sobre la terminación.

SHU el USO TELEFONICO: las llamadas de Teléfono se planificarán comúnmente en el cambio Nocturno del Reloj durante la semana. Las llamadas se pueden planificar durante el Reloj de Día o Reloj de Anochecer en fines de semana.

Si una llamada social se debe colocar de otra manera que los tiempo listó encima del preso se someterá un pedido escrito a su ha el equipo asignado de la unidad para la aprobación (este pedido será dado al Equipo de la Unidad), y es supervisado por el Equipo de la Unidad. Las llamadas legales no se incluyen en el encima de limitaciones. Todas llamadas legales se deben hacer por pedidos escritos de preso a su ha el Equipo asignado de la Unidad (la llamada de teléfono será dada por el Equipo de la Unidad).

La RECREACION de SHU: la Recreación se conducirá cada viernes de thru de lunes de día. Usted es permitido 5 horas de la recreación cada semana. La recreación se conducirá por 1 período de hora. El Oficial se recuperará para el signo arriba alrededor de 6:00 de la mañana. Cualquier preso que desea firmar arriba estará en su puerta de la célula. Las inspecciones de la célula se conducirán alrededor 7:15 de la mañana. Cualquier preso que desea ir a la

recreación tendrá la ventana de la célula y el escritorio limpiados. Ningunas cuerdas para tender la ropa, y su cama hicieron. Los BIENES MUEBLES de SHU: Presos en la Detención Administrativa/la posición Disciplinaria de la Segregación se autorizará para retener sólo esos artículos listaron en el SHU Publicó la Propiedad Forma. ALIMENTAR de SHU: Todos presos recibirán comidas que son nutritivamente adecuadas, comúnmente del menú del día para la institución.

SHU que VISITA: Presos pueden recibir las visitas comúnmente en la institución la habitación que visita. Usted puede ser requerido a sentarse en un área designada de la Habitación Visitante en la discreción del personal Visitante de la Habitación.

La CORRESPONDENCIA de SHU: Presos pueden corresponder por el correo. Todo correo saliente será reunido por el personal nocturno del reloj SHU. El correo será entregado a la Habitación del Correo por el personal del reloj de la mañana. Todo correo entrante será distribuido comúnmente por el personal nocturno del reloj SHU en cuanto práctico.

Las BUSQUEDAS de la CELULA de SHU: las búsquedas de la Célula serán conducidas por el personal en una base rutinaria. Usted es responsable de cualquier artículo de contrabando encontró en su ha la célula asignada.

La LIBERACION

El COMPUTO de la ORACION: El Departamento de la Administración de Sistemas de Correctional, junto con la Designación y el Centro (DSCC) del Cómputo de la Oración, es responsable del cómputo de su oración. Usted será dado una copia de su cómputo de la oración en cuanto se preparado. Cualquiera pregunta acerca de Tiempo Bueno, acerca de Tiempo Bueno de Conducto, acerca del crédito de la cárcel, acerca de la elegibilidad de la libertad condicional, acerca de las fechas a Repleto Plazo, acerca de las fechas de la liberación, o acerca de los períodos de la supervisión, deberán ser preguntados a su Director del Caso o el personal de la Administración de Sistemas de Correctional.

Las MULTAS Y el COSTO: encarcelar además tiempo, el tribunal puede imponer una multa y/o el costo cometido o no cometido. Las multas cometidas requieren que el preso permanezca en la prisión hasta que la multa se pague, los arreglos de marcas por pagar la multa, o califican para la liberación bajo las provisiones del Título 18 USC, la Sección 3569 (el Juramento Transition). Las multas no cometidas tienen no condición del encarcelamiento limitado basado en no pago de multas ni costos. Los pagos hacia una multa no cometida se esperan como una demostración de su participación en el IFRP.

DETAINERS: las Autorizaciones (o copias certificadas de autorizaciones) basado en cargas pendientes de crimen grave, sobre lapping, las oraciones consecutivas o insatisfechas en federal, el estado, o las jurisdicciones militares, se aceptarán como detainers. Detainers y cargas no probadas pueden tener un efecto en programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el preso inicie los esfuerzos de aclarar estos casos.

El personal de la administración del caso le puede dar ayuda a usted en sus esfuerzos de deshacerse de detainers, o teniendo las cargas dejadas caer, por la restauración a la posición de la libertad condicional o la libertad condicional, o por el arreglo para el servicio concurrente de la oración del estado. El grado a que el personal puede participar en tales cuestiones como éstos dependerán de las circunstancias. Detainers de estado se puede procesar abajo los procedimientos del Acuerdo Interestatal en el Acto de Detainers (IAD). Este acuerdo aplica a todo detainers basado en las cargas pendientes del crimen grave que han sido habitadas contra un preso por un estado del "Partido". Para usted usar este procedimiento, el detainer debe ser habitado con la institución. Si ningún detainer es habitado verdaderamente en la institución, pero usted sabe de hasta cargas, es importante que usted avise el tribunal y fiscal de un distrito judicial. Misisipí y Louisiana no son los estados del partido al IAD. Como tan, las cargas sobresalientes del crimen grave de esos estados no se pueden procesar según el IAD.

El TIEMPO BUENO del CONDUCTO: Esto aplica a presos sentenciados para la conducta de la ofensa cometida después de el 1 de noviembre de 1987.

El Acto (CCCA) Comprensivo del Control del Crimen llegó a ser la ley el 1 de noviembre de 1987. Las dos la mayoría de los cambios significativos en los estatutos que sentencian trata con asuntos Buenos de Tiempo y Libertad Condicional. No hay las provisiones bajo la ley nueva para la libertad condicional. El único Tiempo Bueno disponible será 54 días por año Tiempo (GCT) Bueno de Conducto. Esto no se puede conceder hasta que el fin del año. Una vez que lo concedió es concedido y no puede ser perdido. No hay Tiempo (SGT.) Bueno Reglamentario ni Tiempo (EGT) Bueno Extra para personas sentenciado de acuerdo con el Acto Comprensivo de Control de Crimen y para el Acto de la Reforma que Sentencia de 1986.

LAS DISCUSIONES BUENAS del TIEMPO DEBAJO DE no APLICA A PRESOS SENTENCIADOS BAJO LAS PAUTAS NUEVAS que SENTENCIAN.

La VISTA GENERAL DE TIEMPO BUENO: Tiempo Bueno concedido por la Oficina de Prisiones bajo estatutos decretados previos el 1 de noviembre de 1987, tiene el efecto de reducir el a expresado plazo de la oración. Eso es, reduce la fecha a repleto plazo, si el ofensor no es puesto en libertad condicional.

El TIEMPO BUENO REGLAMENTARIO: Bajo 18 USC 4161, un ofensor sentenciado a un a definido plazo de seis meses o más es permitido a una deducción de su término, (SGT.), computado como seguir, si el ofensor ha observado fielmente las órdenes de la institución y no se ha disciplinado: más que 6 año de meses pero menos de 1 - 5 días por cada mes de la oración impusieron.

Más de 1 año, años de menos de 3 - 6 días por cada mes de la oración impusieron.

Por lo menos 3 años, años de menos de 5 - 7 días por cada mes de la oración impusieron.

Por lo menos 5 años, años de menos de 10 8 días por cada mes de la oración impusieron.

10 años o más - 10 días por cada mes de la oración impusieron.

A principios de una oración de preso, la cantidad repleta de Tiempo Bueno Reglamentario se acredita. Sin embargo, es caducidad con sujeción a si el preso comete las infracciones disciplinarias.

Si la oración es cinco años o más largo, 18 USC 4206 (d) requieren la Comisión de la Libertad Condicional a liberar un ofensor después que él ha servido dos tercios de la oración, a menos que la Comisión determinado que él ha violado gravemente la Oficina de órdenes de Prisiones y regulaciones o eso hay una probabilidad razonable que él cometerá un crimen. Para ofensores sirve las oraciones de cinco a diez años, esta provisión puede poner bajo el mandato la liberación antes de la dos tercios fecha establecida restando el Tiempo Bueno, Extra y ganado de la oración.

El Tiempo Bueno reglamentario no aplica a Oraciones de Vida ni a esos pocos presos que permanecen que se sentenció abajo el Acto (YCA) de Correcciones de Juventud. Aplica para Partir la Oración si el período no puede formar parte de una Oración Partida.

El TIEMPO BUENO EXTRA: La Oficina de premios de Prisiones el crédito Bueno Extra de Tiempo para realizar el servicio excepcionalmente meritorio, o para realizar los deberes de la importancia sobresaliente, o para el empleo en una industria o el campo. Un preso puede ganar sólo un tipo del premio de EGT a la vez (por ejemplo, un preso que gana Industrial o Acampa Tiempo Bueno no es elegible para el Tiempo Bueno Meritorio), menos que un Premio de la Cantidad Global se puede dar además de otro Premio Bueno Extra de Tiempo. Ni el Encargado ni el Oficial Disciplinario que Oyen pueden perder o pueden retener Tiempo Bueno Extra.

EGT se concede en una tasa de tres días por mes durante los primeros 12 meses, y en la tasa de cinco días por mes después. Un preso cometido para el Desprecio Civil no es permitido a deducciones de EGT mientras sirve la Oración Civil del Desprecio.

La LIBERTAD CONDICIONAL: la Libertad Condicional es la liberación del incarceration bajo condiciones establecidas por la Comisión de la Libertad Condicional de estados unidos. La libertad condicional no es un perdón ni un acto de la clemencia. Un parolee permanece abajo la supervisión de un Oficial de la Libertad Condicional de estados unidos hasta el vencimiento de su a Repleto Plazo. Los presos son permitidos comúnmente que una oportunidad aparezca antes la Comisión de Libertad Condicional dentro de 120 días del compromiso (las Excepciones: presos sentenciados antes de el 6 de septiembre de 1977, y los presos con una elegibilidad mínima de la libertad condicional de diez años).

Si el preso escoge para no aparecer antes la Tabla de Libertad Condicional dentro de los primeros 120 días del compromiso, una renuncia debe ser dada al Director del Caso ni el Consejero de Correctional antes del tiempo del Oír planificado de la Libertad Condicional. Esta renuncia se hará la parte del Archivo de la Comisión de la Libertad Condicional y el Archivo Central de preso. La aplicación para una Libertad Condicional que Oye se debe completar

60 días antes del primer día del mes en cuál tal visita de la comisión ocurre. La Tabla de la Libertad Condicional conducirá oye en FCI Allenwood, en una base regularmente planificada. La aplicación a la Comisión de la Libertad Condicional para un oír es la responsabilidad del preso. El Director del Caso le proporcionará la forma de la aplicación al preso.

Siguiente el oír, el preso será avisado de la decisión tentativa alcanzada en el caso por el Examinador que Oye. Las recomendaciones de los Examinadores que Oyen se revisará y será completado por el Miembro de una comisión Regional de la Libertad Condicional. Esta confirmación toma generalmente tres a cuatro semanas y se hace por el correo en una forma llamó un "Nota de la Acción" (NOA). Esta decisión se puede apelar. Las formas para la apelación se pueden obtener de su Director del Caso. Si otorgó una Fecha Presunta de la Libertad Condicional (una fecha de la libertad condicional más de seis (6) meses que siguen el oír), un del Informe del Progreso de la Libertad Condicional de la liberación pre será mandado a la Libertad Condicional Comisionar ocho (8) meses antes de la fecha de la Libertad Condicional.

El Interin reglamentario Oye será planificado el 18 o mes vigésimo cuarto que siguen el inicial que oye. Cuándo un Interin Reglamentario que Oye se planifica para un tiempo posterior a una revisión presunta del registro de la libertad condicional, el Interin Reglamentario que Oye se cancelará si la revisión del registro tiene como resultado una fecha de vigencia de la libertad condicional.

El preso debe tener un plan de la liberación aprobado por el Oficial de la Libertad Condicional de estados unidos y un Certificado de Libertad Condicional se liberar antes de en la libertad condicional. La libertad condicional puede ser otorgada a un detainer.

La LIBERACION PLANEANDO: Si otorgó la libertad condicional por los estados unidos Pone en libertad condicional la Comisión, la Comisión requerirá un Plan aprobado de la Libertad Condicional antes de liberar. Un Plan aprobado de la Libertad Condicional se compone de una oferta del empleo y un lugar en residir.

El trabajo debe pagar por lo menos sueldo de mínimo y normalmente no puede requerir el viaje extenso. La residencia debe estar en un establecimiento acreditado que puede ser casi dondequiera (padres, la esposa, el amigo, YMCA, etc.) El Plan propuesto de la Libertad Condicional se investiga completamente y es aprobado por los EE.UU. El Oficial de la libertad condicional.

El Plan de la Libertad Condicional forma parte de la materia que se somete con respecto a la Libertad Condicional que Oye. El Equipo de la Unidad se somete el Plan de la Liberación de preso al Oficial de la Libertad Condicional aproximadamente tres a seis meses antes de la fecha planificada de la libertad condicional. El comienzo preparando para su liberación ahora. Es su responsabilidad de desarrollar y someterse su Plan de la Liberación. No espere hasta que el ultimo minuto de prepare.

Las TRANSFERENCIAS RESIDENCIALES del CENTRO (RRC) del REINGRESO: Presos que nearing la liberación y que necesitan ayuda a obtener un trabajo, la residencia, u otros recursos de la comunidad pueden ser transferidos a un RRC.

Las Correcciones de la Comunidad de la Oficina Ramifican, dentro de la División de Programas de Correccional, supervisa los servicios proporcionados a ofensores albergaron en facilidades de contrato y tomando parte en los programas especializados en la comunidad. El Director (CCM) de Correcciones de Comunidad traba la Oficina de Prisiones con los Tribunales de estados unidos, con otras agencias federales, con el estado y los gobiernos locales, y con la comunidad. Localizado estratégicamente a través del país, el CCM es responsable de desarrollar y mantener una variedad de facilidades de contrato y programas, trabajar bajo la supervisión del Administrador Regional apropiado. Los programas de la comunidad tienen tres énfasis mayor, los programas basados de la comunidad residenciales, proporcionado por RRCs y facilidades locales de detención; los programas que proporciona la supervisión no residencial intensiva a ofensores en la comunidad; y programa ese juveniles de la tabla y ofensores adultos en facilidades de correccional de contrato.

El PROGRAMA (IHP) de OIR de INMIGRACION que El IHP es un esfuerzo cooperativo de la Oficina de Prisiones, la Oficina de la Aplicación de la Inmigración y la Costumbre, y de la Oficina Ejecutiva para la Revisión de la Inmigración. El IHP se diseña para proporcionar la deportación procede para un no U. S. ciudadano en la Oficina de la custodia de la Prisión mientras el preso está tranquilo sirve su oración.

FCI Allenwood, se designan como un Sitio de Oír de IHP y Sitio de Liberación de IHP para el IHP. Todo preso solicita concerniendo el IHP debe ser entregado al Equipo específico de la Unidad del preso. El Equipo de la Unidad adelantará todo solicita a Oficiales de Inmigración para la respuesta.

#### La CONCLUSION

Optimistamente, esta información lo ayudará en sus primeros días en la custodia federal. Siéntase liberte para preguntar a cualquier miembro del personal para la ayuda; particularmente el Equipo de Unidad. Si usted no es todavía en la custodia y ha sido dado esta publicación para preparar para el compromiso, el Director de Correcciones de Comunidad de Oficina o personal en la institución pueden ayudar clarifica cualquiera concierne.

Yo lo alento a utilizar la información contenida en esta guía como una guía durante su vida institucional diaria. Adicionalmente, yo lo alento a capitalizar en las muchas oportunidades que están disponibles a usted hacer los cambios positivos en su vida. Como fue expresado previamente: el COMIENZO PREPARANDO PARA la LIBERACION AHORA.

[TABLA 3 - los ACTOS PROHIBIDOS Y la SEVERIDAD DISCIPLINARIA ESCALAN la CATEGORIA EL MAS GRANDE

El UDC se referirá toda Severidad el más grande los Actos Prohibidos al DHO con recomendaciones en cuanto a una disposición apropiada.

CODIFIQUE los ACTOS PROHIBIDOS SANCIONAN 100 que Mata

101 Que Asalta a cualquier persona (incluye el asalto sexual) o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (una carga para asaltar a cualquier persona en este nivel deberá ser usada sólo cuando herida física grave se ha procurado o se llevó a cabo por un preso)

102 Escapan de la escolta; el escape de una institución segura (bajo, el medio, y el nivel alto de la seguridad e instituciones administrativas); o el escape de una institución mínima con la violencia

103 Que Pone un fuego (cargado con este acto en esta categoría sólo cuando encontró para colocar una amenaza a la vida o una amenaza de daños corporales graves o en el adelantamiento de un acto prohibido de la Severidad el más grande, por ejemplo en adelantamiento de un disturbio o el escape; de otro modo la carga se clasifica apropiadamente Código 218, o 329)

A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation. B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto (hasta 100%) y/o termine o rechace tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender).

B. 1 Rechaza comúnmente entre 50 y 75% (27-41 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).

C. La Transferencia (recomienda) disciplinaria.

D. La segregación disciplinaria (hasta 60 días).

E. Haga la restitución monetaria.

F. Retenga tiempo bueno reglamentario (Nota - puede estar además de UN por E - no puede ser la única sanción ejecutada).

G. La pérdida de privilegios (Nota - puede estar además de UN por E - no puede ser la única sanción ejecutada).]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) la CATEGORIA EL MAS GRANDE (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

104 Posesión, fabrica, o introducción de un fusil, el fusil, el arma, instrumento afilado, el cuchillo, sustancia química peligrosa, el explosivo o cualquier munición

105 Que se Amotina

106 Otros Alentadores amotinarse

107 Rehén (s) que Toma

108 Posesión, fabrica, o introducción de una herramienta peligrosa (Equipar con herramienta muy probable de ser usado en una tentativa del escape o el escape o para servir como armas capaces de hacer daños corporales graves a otros; o esas seguridad institucional perjudicial para o la seguridad personal; por ejemplo, hoja de sierra de metales)

109 (No ser usado)

110 Que Rehusa para proporcionar una muestra de la orina o para tomar la parte en otro abuso de la droga probando

111 Introducción de ningún narcótico, la marijuana, las drogas, ni relacionó parafernalia no prescrito para el individuo por el personal médico

112 Uso de ningún narcótico, la marijuana, las drogas, ni relacionó parafernalia no prescrito para el individuo por el personal médico

113 Posesión de ningún narcótico, la marijuana, las drogas, ni relacionó parafernalia no prescrito para el individuo por el personal médico.

[TABLA 3 (Cont'd Hace) la CATEGORIA EL MAS GRANDE (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

198 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza el más grande de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es aplicable.

199 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza el más grande de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es aplicable.

[TABLA 3 (Cont'd Hace) la CATEGORIA ALTA

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

200 Escapan de Programas de Comunidad de unescorted y actividades y Abren las Instituciones (mínimo) y de fuera de instituciones seguras sin la violencia.

201 Que Lucha con otra persona

202 (Nota para ser usada)

203 Que Amenaza otro con daños corporales o cualquier otra ofensa

204 Extorsión, el chantaje, la protección: dinero Exigente o recipiente o algo de valor en el regreso para la protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo la amenaza de informar

205 Que Compromete en actos sexuales

206 Propuestas que Hacen o las amenazas sexuales a otro

207 Llevando un disfraz o una máscara

208 Posesión de artefacto no autorizado que cierra, o el escogimiento de la cerradura, o manipula con o con bloquear cualquier artefacto de la cerradura (incluye llaves), o destructor, alterar, entrometido con, impropriadamente usar, o dañar cualquier artefacto de la seguridad, el mecanismo, o el procedimiento

209 Adulteración de cualquier alimento o la bebida

210 (No ser usado)

211 que Posee cualquier ropa de oficial o personal. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation.

B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto hasta 50% o hasta 60

días, el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender)

B. 1 Rechaza comúnmente entre 25 y 50% (14-27 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).

C. La Transferencia (recomienda) disciplinaria.

D. La segregación disciplinaria (hasta 30 días).

E. Haga la restitución monetaria.

F. Retenga tiempo bueno reglamentario]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) la CATEGORIA ALTA (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

212 Que Compromete en, o en alentadora una demostración del grupo

213 Otros Alentadores rehusar para trabajar, o para tomar parte en una parada del trabajo

214 (No ser usado)

215 Introducción de alcohol en la facilidad de BOP

216 Que Da u ofrece a un miembro del oficial o el personal un soborno, o algo de valor

217 Dinero que Da a, o a dinero recipiente de, cualquier persona para propósitos de introducir contrabando o para cualquier otro ilegal o prohibió propósitos

218 Que Destruye, alterar, o la propiedad del gobierno que daña, o la propiedad de otra persona, tener un valor en el exceso de \$100.00 o destructor, alterar, artefactos de seguridad de vida que dañan (por ejemplo, el alarma del fuego) a pesar del valor financiero

219 que Hurta (el robo; esto incluye los datos obtenidos por el uso no autorizado de una facilidad de comunicaciones, o por el acceso no autorizado a discos, a las cintas, o a impresiones del contenido de la memoria de computadora u otro equipo automatizado en cuál los datos se almacenan.) . La pérdida de privilegios: comisario, las películas, la recreación, etc.

H. El cambio albergando (cuartos)

I. Quite de la actividad del programa y/o el grupo

J. La pérdida del trabajo

K. Incaute los bienes muebles de preso

L. Confisque contrabando

M. Restrinja a cuartos]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) la CATEGORIA ALTA (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

220 Que Demuestra, practicante, o usar las artes marciales, encajonar (con excepción del uso de una bolsa que da un puñetazo), luchar, u otras formas del encuentro físico, o de los ejercicios del ejército o el taladro (con excepción del taladro autorizó y condujo por el personal)

221 Están en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal

222 Que Hace, poseer, o usa bebidas alcohólicas

223 Que Rehusa para respirar en un breathalyser o tomar la parte en otro probar para el uso de alcohol

224 Que Asalta a cualquier persona (cargado con este acto sólo cuando la herida o el contacto físicos menos graves se han procurado o se llevaron a cabo por un preso)

297 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, teléfono que rodea

controlando los procedimientos, la posesión y/o el uso de otro número de ALFILER de preso; llamar de partido de tercero; facturar de partido de tercero; usando tarjeta de crédito numerada para colocar las llamadas telefónicas; llamar de conferencia; hablar en el código).

298 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza Alta de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad alta no es aplicable.

299 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Alta de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad alta no es aplicable. Sanciona UNA M]

La TABLA 3 (Cont'd Hace) MODERA la CATEGORIA

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

300 Exposición Indecente

301 (No ser usado)

302 Maltrato de la medicina autorizada

303 Posesión de dinero o moneda, a menos que autorizara específicamente, o en el exceso de la cantidad autorizada

304 Que Presta de la propiedad o de algo de válvula para la ganancia o aumentó el regreso

305 Posesión de algo no autorizó para la retención ni el recibo por el preso, y no publicó a él por canales regulares

306 Que Rehusa para trabajar, o para aceptar una tarea del programa

307 Que Rehusa para obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser clasificado y puede ser cargado en términos de la severidad más grande, según la naturaleza de la orden para ser desobedecido; por ejemplo, el fracaso para obedecer una orden que además un disturbio se cargaría como 105, Amotinar; rehusar para obedecer una orden que además una pelea se cargaría como 201, Luchar; rehusar para proporcionar una muestra de la orina cuando ordenó sería cargado Codifique como 110)

308 Que Viola una condición de una licencia

309 Que Viola una condición de un programa de la comunidad

310 Ausencia de Unexcused del trabajo o cualquier tarea

311 Que Falla de realizar el trabajo como instruido por el supervisor

312 Insolencia hacia un miembro del personal. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation.

B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto hasta 25% o hasta 30 días, el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender).

B. 1 Rechaza comúnmente hasta 25% (1-14 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).

C. La Transferencia (recomienda) disciplinaria.

D. La segregación disciplinaria (hasta 15 días).

E. Haga la restitución monetaria.

F. Retenga tiempo bueno reglamentario.]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) MODERA la CATEGORIA (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

313 que Miente o proporciona una declaración falsa a un miembro del personal.

314 Falsificando, falsificando o la reproducción no autorizada de cualquier documento, el artículo de identificación, del dinero, de la seguridad, o de papel oficial. (Puede ser clasificado en términos de la severidad más grande según la naturaleza del artículo para ser reproducido; por ejemplo, falsificando papeles de liberación para realizar el escape, Codificar 102 o Codificar 200)

315 Tomando parte en una reunión o reunir no autorizados

316 Están en un área no autorizada

317 Fracaso para seguir la seguridad o el saneamiento las regulaciones

318 Que Usa ningún equipo ni la maquinaria que no es autorizado específicamente

319 Que Usa a cualquier contrario del equipo o la maquinaria a instrucciones o anunció los estándares de la seguridad

320 Que Falla de pararse conde

321 Que Interviene con el tomar de conde

324 Que Apuesta

325 Que Prepara o conduce una piscina que apuesta

326 Posesión de apostar parafernalia

327 Contactos no Autorizados con el público

328 dinero que Da o algo de valor a, o a dinero que acepta o algo de valor de: otro preso, o cualquier otra persona sin la autorización del personal G. La pérdida de privilegios: comisario, las películas, la recreación, etc.

H. El cambio albergando (cuartos).

I. Quite de la actividad del programa y/o el grupo.

J. La pérdida del trabajo.

K. Incaute los bienes muebles de preso.

L. Confisque contrabando.

M. Restrinja a cuartos.

N. El deber extra.]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) MODERA la CATEGORIA (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

329 Que Destruye, alterando o la propiedad del gobierno que dañan, o la propiedad de otra persona, tener un valor de \$100.00 o menos

330 Son insanos o desaliñados; fallar de mantener una persona y uno divide de acuerdo con los estándares anunciados

331 Posesión, fabrica, o introducción de una herramienta no peligrosa u otro contrabando no peligroso (Equipar con herramienta no probable de ser usado en una tentativa del escape o el escape, o para servir como un arma capaz de hacer daños corporales graves a otros, o a la seguridad institucional no perjudicial para o la seguridad personal; Otro contrabando no peligroso incluye tan artículos como alimento o cosméticos)

332 Que Fuma donde prohibió

397 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, llamar de conferencia, la posesión y/o el uso de otro número de ALFILER de preso, el llamamiento en tercios, proporcionar información falsa para la preparación de una lista telefónica).

398 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad moderada no es aplicable.

399 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada de la Severidad). Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad moderada no es aplicable. Sanciona UN]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) MODERA BAJO la CATEGORIA

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

400 Posesión de la pertenencia de la propiedad a otra persona

401 Cantidad no autorizada que Posee de la ropa de otro modo autorizada

402 Enfermedad que Finge, fingiendo la enfermedad

403 No ser usados

404 Idioma abusivo u obsceno que Usa

405 Tattooing o la mutilación del ser

\* 406 No Ser Usados

407 Conducen con un visitante en la infracción de regulaciones de Oficina (la Restricción, o la pérdida por un período específico de tiempo, de estos privilegios a menudo puede ser una sanción G apropiada)

408 Que Conduce un negocio

409 Contacto físico no Autorizado (por ejemplo, besar, abrazar)

\* 410 No Autorizado uso de correo (Restricción, o pérdida para un específico período de tiempo, de estos privilegios a menudo puede ser un apropiado sanción G) (puede ser clasificado y puede ser cargado en términos de más grande severidad, según el naturaleza del no autorizado uso; por ejemplo, el correo es usado para planea, facilita, comete un armado asalto en el institución seguro perímetro, sería cargado como Codifica 101, Asalto)

B. 1 Rechaza comúnmente hasta 12.5% (1-7 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso encontró para haber cometido una segunda infracción del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); Rechace comúnmente hasta 25% (1-14 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso encontró para haber cometido una tercera infracción del mismo acto prohibido 6 meses) (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).] (Vea el Capítulo 4 Paginan 16 para VCCLEA violentos y presos de PLRA.)

E. Haga la restitución monetaria.

F. Retenga tiempo bueno reglamentario.

G. La pérdida de privilegios: comisario, las películas, la recreación, etc.

H. El cambio albergando (cuartos).

I. Quite de la actividad del programa y/o el grupo.]

[TABLA 3 (Cont'd Hace) MODERA BAJO la CATEGORIA (Cont'd Hace)

El CODIGO PROHIBIO los ACTOS las SANCIONES

497 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, excediendo el plazo de 15 minutos para llamadas telefónicas; usar el teléfono en un área no autorizada; colocar de un individuo no autorizado en la lista telefónica). \*

498 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. El conducto debe ser de la naturaleza Moderada Baja de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad bajo moderada no es aplicable.

499 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada Baja de la severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad bajo moderada no es aplicable. J. La pérdida del trabajo.

K. Incaute los bienes muebles de preso.

L. Confisque contrabando.

M. Restrinja a cuartos.

N. El deber extra.

O. Reprimenda.

P. Advertir.

### . El CAPITULO 3

Los DERECHOS del PRESO Y RESPONSABILIDADES §541.12

#### RESPONSABILIDADES de DERECHOS

1. Usted tiene el derecho de esperar 1. Usted tiene la responsabilidad a que como un humano es usted tratará los otros, ambos empleados sean tratados respetuosamente, impar- y los presos, en el mismo tially, y bastante por todo por- la manera. Sonnel.

2. Usted tiene el derecho de ser 2. Usted tiene la responsabilidad a informado de las órdenes, proce- sabe y permanece por ellos. Dures, y los horarios con respecto a la operación del institu- tion.

3. Usted tiene el derecho a la libertad 3. Usted tiene la responsabilidad a de la afiliación religiosa, y reconoce y respeta el culto religioso voluntario. Los derechos de otros en este respecto.

4. Usted tiene el derecho a la salud 4. No es su responsabilidad el cuidado, que incluye nutritivo de malgastar alimento, para seguir las comidas, ropa de cama y clo apropiados- el horario de ropa sucia y chaparrón, la cosa, y un horario de ropa sucia mantienen la vida ordenada y limpia para la limpieza del mismo, un cuartos, para mantener su oportunidad de área para llover regularmente, libre de contrabando, y a la ventilación apropiada para el calor busca el cuidado médico y dental y aire fresco, un exer regular- como ustedPuede necesitarlo. El período de cise, el reglamento de lavado y tratamiento médico y dental.

5. Usted tiene el derecho de visitar y 5. Es su responsabilidad de corresponder con miembros de familia, se conduce apropiadamente y los amigos, y corresponder con durante visitas, no aceptar a miembros de los medios de noticias en ni en contrabando de paso, y no a mantener con órdenes de Oficina y violar la ley o las pautas de la institución de la Oficina. Las pautas de Ordenes o institución por su correspondencia.

6. Usted tiene el derecho al unrestric- 6. Usted tiene la responsabilidad a y al acceso confidencial al presente honestamente y bastante tribunales por la correspondencia (en sus peticiones, las preguntas, e importa tal como la legalidad de problemas al tribunal. Su convicción, las cuestiones civiles, hasta el criminal embalan, y las condiciones de su encarcelamiento.)

7. Usted tiene el derecho a legal 7. Es su responsabilidad de aconsejar de un abogado de su uso los servicios de una elección por entrevistas y abogado honestamente y bastante.] La correspondencia.

8. Usted tiene el derecho al parti- 8. Es su responsabilidad al cipate en el uso del uso de la biblioteca de la ley estos recursos a mantener las materias de la referencia de ayudar con los procedimientos y con usted a resolver los problemas legales. Planifique prescrito y a Usted tiene también el derecho de recibir el respeto los derechos de otra ayuda cuando está disponible por presos al uso del un programa legal de ayuda. Las materias y la ayuda. Por un programa legal de ayuda.

9. Usted tiene el derecho a un ancho 9. Es su responsabilidad de recorrer de materias de lectura para busca y utiliza tan materias para materias educativas de propósitos para su personal y para su propio placer. Estos benefician, sin privar las materias pueden incluir los otros de revistas de sus derechos y periódico iguales mandados del comun- al uso de esta materia. Ity, con ciertas restricciones.

10. Usted tiene el derecho de participar 10. Usted tiene la responsabilidad a en la educación, formación profesional se aprovecha de las actividades y el empleo tan lejos como recursos que pueden ayudar le a vivir un están disponibles, y de acuerdo con exitoso y permanecer de ley sus intereses, las necesidades, y las habilidades. La vida dentro de la institución y en la comunidad. Usted será esperado permanecer por las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.

11. Usted tiene el derecho de usar su 11. Usted tiene la responsabilidad a fondos para el comisario y otro reúne sus compras financieras y legales, consistente con insti- las obligaciones, incluyendo, pero la seguridad de tutuion y orden buena, para no limitado a, cuentas impuestas de tribunal de banco y/o ahorros que abren, las evaluaciones, las multas, y resti- y para ayudar su familia. Tution. Usted tiene también la responsabilidad de utilizar sus fondos en una manera consistenta con sus planes de la liberación, sus necesidades de la familia, y para otras obligaciones que usted puede tener.]

Inglesa inglesa General del Consulado 845 Tercera Nueva York de la Avenida, NY 10022

CANADA el Consulado canadiense General 1251 Avenida del Concurso de Américas Nueva York Plana, NY 10020-1175

COLOMBIA Consulado Generales De Colombia 10 Nueva York Oriental de la Calle 46h, NY 10017

El Consulado alemán General de la República Federal de la Alemania 871 Nueva York Unida de Plaza de Naciones, NY 10017

MEXICO 27 Nueva York 39th Oriental de la Calle, NY 33126

111 Este del sur del Paseo de la Independencia La Serie de la Construcción de Bourse 310 Filadelfia, PA 19106

El Consulado de PAÍSES BAJOS General del países bajos Una Plaza de Rockefeller, Nueva York undécima de Piso,  
NY 10020-0294

**\*\*SI USTED CONSULADO no se LISTA ARRIBA, VE POR FAVOR SU DIRECTOR del CASO O a UN  
MIEMBRO DE SU EQUIPO de la UNIDAD**

La lista del consulado actualizó 2/2009